PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 27 de noviembre de 2024 379

TERCERA SECCIÓN

INDICE

Publicaciones Estatales		**Página**
Decreto No. 025	Por el que se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 92; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en materia de Seguridad Pública.	1
Decreto No. 026	Por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; en materia de la Auditoria Superior del Estado.	6
Decreto No. 027	Por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Código Penal para el estado de Chiapas.	14
Publicaciones Municipales		**Página**
Pub. No. 2398-C-2024	Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	21
Pub. No. 2399-C-2024	Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	32
Pub. No. 2400-C-2024	Reglamento Interior de Trabajo para los Funcionarios y Empleados del Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	42
Pub. No. 2401-C-2024	Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	63
Pub. No. 2402-C-2024	Reglamento Interno de la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	79
Pub. No. 2403-C-2024	Reglamento de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia en el municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	91
Pub. No. 2404-C-2024	Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	107

Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 2405-C-2024	Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	145
Pub. No. 2406-C-2024	Reglamento Interno de Panteones del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	168
Pub. No. 2407-C-2024	Reglamento de Anuncios para el Municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	183
Pub. No. 2408-C-2024	Reglamento que Regula el Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	203
Pub. No. 2409-C-2024	Reglamento para el Fomento y Desarrollo Turístico del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	223
Pub. No. 2410-C-2024	Reglamento de Actividades Comerciales del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	243
Pub. No. 2411-C-2024	Reglamento Interno de Entrega y Recepción del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	279
Pub. No. 2412-C-2024	Reglamento de Actividades Protocolarias para el Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	295
Pub. No. 2413-C-2024	Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	302
Pub. No. 2414-C-2024	Reglamento para la Prevención y Control del Ruido para el municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	313
Pub. No. 2415-C-2024	Reglamento de Control Interno del Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	325
Pub. No. 2416-C-2024	Manual de Trámites del Área de Secretaría Municipal de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	351

PUBLICACIONES ESTATALES

Secretaría General de Gobierno
Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales

DECRETO NÚMERO 025

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Novena Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

DECRETO NÚMERO 025

La Sexagésima Novena Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y conforme a la siguiente:

Exposición de motivos

El artículo 45, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, faculta al Honorable Congreso del Estado a legislar en las materias que no están reservadas al Congreso de la Unión, así como en aquellas en que existan facultades concurrentes de acuerdo con el pacto federal.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, del Estado y de los municipios, cuyos fines son salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado.

El Estado y los Municipios desarrollan políticas en materia de prevención social del delito y de violencia de género con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad, a la perspectiva de género, a la prevención, protección y atención a víctimas.

La función de Seguridad Pública se realiza en los diversos ámbitos de competencia por conducto de las Instituciones Policiales, de los Fiscales del Ministerio Público, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de penas.

Siendo la Seguridad Pública un tema tan importante y trascendental, el pasado 1 de noviembre de 2024, la Presidenta Claudia Sheinbaum Pardo, envió a la Cámara de Senadores la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Seguridad Pública, la cual tiene como propósito:

Consolidar la estrategia de seguridad pública y de protección a la población, así como robustecer el combate a la delincuencia y la reducción de la criminalidad, resulta necesario el reforzamiento de las atribuciones de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con el objetivo de dotarlas de instrumentos jurídicos que permitan su participación efectiva en la investigación de los delitos.

El proyecto de esa iniciativa propone reformar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de enfatizar la coordinación interinstitucional para hacerla más eficiente el combate a la delincuencia. Lo anterior, se logrará integrando a la Secretaría en la investigación de los delitos, dotándola de la capacidad para generar investigaciones que le permitan coadyuvar con la Fiscalía General de la República en la Investigación de delitos y cumplimiento de órdenes de aprehensión, actuando bajo la conducción y mando del Ministerio Público Federal.

Con lo anterior, además de fortalecer la colaboración y coordinación en materia de seguridad pública, se mejorará la calidad de la actuación de las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las cuales serán dirigidas y coordinadas por la secretaría del ramo, la cual desarrollará e implementará políticas públicas en materia de información estratégica e inteligencia aplicada a la seguridad pública.

Se busca habilitar a los agentes para investigar y desarrollar información estratégica y de inteligencia en materia de seguridad pública, así como mantener una efectiva coordinación con la Fiscalía y las otras corporaciones de seguridad pública que operan en el territorio nacional.

La reforma planteada modifica el primer párrafo del artículo 21 constitucional, para que la investigación de los delitos corresponda al Ministerio Público, a la Secretaría del ramo de seguridad pública del Ejecutivo Federal, a la Guardia Nacional y a las corporaciones de policía, en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, se plantea establecer que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana sea la encargada de coordinar él Sistema Nacional de Inteligencia en Materia de Seguridad Pública, y de liderar las acciones conjuntas entre los tres órdenes de gobierno a través de sus corporaciones, a quienes podrá solicitarla información necesaria para la identificación y esclarecimiento de hechos presuntamente constitutivos de delitos.

Con el marco anterior, se sientan las bases para la renovación y el fortalecimiento estratégico de la Secretaria del ramo de seguridad pública en el ámbito federal, para que funja como el agente articulador entre las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Seguridad, que le permitan obtener conocimiento a partir de la recolección, procesamiento, diseminación y explotación de los datos e información, con que cuente cada uno de los integrantes del Sistema, sobre las capacidades y vulnerabilidades de diversos actores de interés, con el fin de garantizar, mantener y restablecer en su caso, el orden público y la seguridad ciudadana.

Se puede concluir con lo antes expuesto, que con la reforma al artículo 21 de la Constitución Federal, se permitirá que la investigación de los delitos se base en inteligencia, información estratégica, análisis de datos; lo que no sólo fortalece el proceso de investigación de hechos presuntamente constitutivos de delito, sino que al utilizar de manera inteligente los recursos del Estado para combatir el delito, se incorporan los productos de inteligencia a la función investigadora y se aprovecharán los avances tecnológicos tanto en la recopilación como en el análisis de datos e información para generar inteligencia valiosa que puede usarse para dirigir de manera más eficiente los recursos policiales, enfocándola a personas y lugares de interés donde se genere impacto positivo en la seguridad pública.

Es importante destacar que Chiapas se encuentra posicionado geográficamente en un lugar estratégico para el establecimiento de grupos delictivos, dado que es la entidad que en mayor dimensión territorial, comparte frontera hacia el sur con el país de Guatemala, sin dejar a un lado que las vías de comunicación terrestres y marítimas en el Océano Pacífico, facilitan la movilidad de los grupos delincuenciales hacia el resto del país Mexicano.

Es por ello, que desde el establecimiento del Acuerdo denominado “Por un Chiapas más seguro”, en materia de seguridad pública, firmado en septiembre de 2008, no se ha logrado combatir la incidencia que actualmente azota nuestra Entidad, en donde es notoria la incursión de grupos delictivos, que manejan una operatividad distinta a la observada años atrás, en la ejecución de delitos de alto impacto, lo que conlleva a la obligación del estado de adecuar la estrategia de seguridad a las necesidades actuales, fortaleciendo a los cuerpos de Seguridad con los avances tecnológicos y de inteligencia para inhibir la operatividad y desarticular los grupos que atentan contra la seguridad y paz pública.

Por todo lo antes expuesto, se aduce que dentro del orden jurídico estatal, las legislaturas estatales tienen autonomía funcional, la cual se obtiene a partir de la exclusión de las atribuciones consagradas en favor de la Federación, por lo que si bien es cierto que las entidades federativas cuentan con libertad configurativa para legislar en materia de derechos humanos, también lo es que dicha libertad se encuentra limitada por el catálogo de derechos establecido en la Constitución Federal, el cual funciona como un parámetro de regularidad constitucional.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 124 de la Constitución Política Local, en Sesión Ordinaria de fecha 21 de noviembre del año 2024, el Honorable Congreso del Estado de Chiapas aprobó la **Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 92; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**, **en materia de Seguridad Pública,** misma que fue publicada en el Periódico Oficial número 377, de fecha 21 de noviembre del

año 2024, remitiendo la documentación correspondiente a todos los Ayuntamientos para los efectos Constitucionales correspondientes.

Que habiéndose recibido en la Secretaría de Servicios Parlamentarios de esta Soberanía Popular, las actas de cabildo de los ayuntamientos de la entidad; en Sesión Ordinaria del Pleno de este Poder Legislativo, se procedió a realizar el cómputo correspondiente, declarando la recepción de **112** actas de cabildo de igual número de ayuntamientos en donde consta la aprobación de la Minuta Proyecto; siendo estos los Municipios de:

Acacoyagua, Acala, Acapetahua, Aldama, Altamirano, Amatán, Amatenango de la Frontera, Amatenango del Valle, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Berriozábal, Bochil, Cacahoatán, Catazajá, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chapultenango, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chicoasén, Chicomuselo, Chilón, Cintalapa de Figueroa, Coapilla, Comitán de Domínguez, Copainalá, El Bosque, El Parral, El Porvenir, Emiliano Zapata, Escuintla, Francisco León, Frontera Comalapa, Frontera Hidalgo, Huitiupán, Huixtán, Huixtla, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoya, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Concordia, La Grandeza, La Independencia, La Trinitaria, Larráinzar, Las Margaritas, Las Rosas, Mapastepec, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa, Mezcalapa, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Nicolás Ruiz, Ocosingo, Ocotepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostuacán, Osumacinta, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Pijijiapan, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Rincón Chamula San Pedro, Sabanilla, Salto de Agua, San Andrés Duraznal, San Cristóbal de Las Casas, San Fernando, San Juan Cancuc, San Lucas, Santiago El Pinar, Siltepec, Simojovel, Sitalá, Socoltenango, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Suchiate, Sunuapa, Tapachula, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Teopisca, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Chico,Tuxtla Gutiérrez, Tuzantán, Tzimol, Unión Juárez, Venustiano Carranza, Villa Comaltitlán, Villaflores, Yajalón y Zinacantán.

Por tal virtud, con los razonamientos y fundamentos expuestos y habiéndose agotado los trámites legislativos que establece el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, este Poder Legislativo llevó a cabo el computo de los votos de los Ayuntamientos que aprobaron la **Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 92; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**, **en materia de Seguridad Pública**, realizando la declaratoria correspondiente, considerando legalmente fundado y motivado el presente:

Decreto por el que se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 92; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, **en materia de Seguridad Pública.**

Artículo Único.- Se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 92; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en materia de Seguridad Pública; para quedar redactados de la manera siguiente:

Artículo 92. El Ministerio Público...

Corresponde la investigación de los delitos al Ministerio Público, a la Secretaría de Seguridad del Pueblo y a las policías, en el ámbito de su competencia y bajo la conducción de aquél; promoverán la participación ciudadana y fomentarán el desarrollo de los programas de prevención del delito, con el fin de incrementar los niveles de seguridad en el Estado.

La persecución de los delitos del orden común, ante los tribunales, le corresponde al Ministerio Público, a través de la Fiscalía General del Estado, de acuerdo a las facultades conferidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, quien a su vez procurará que en los juicios del orden común en materia penal se respeten las formalidades esenciales del procedimiento para que la impartición de la justicia sea pronta y expedita.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo Tercero.- El Congreso del Estado deberá realizar las adecuaciones normativas correspondientes, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor al presente Decreto.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.
Dado en el Salón de Sesiones “Sergio Armando Valls Hernández” del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro. D.P. C. LUIS IGNACIO AVENDAÑO BERMÚDEZ.- D. S. C. WENDY ARLET HERNÁNDEZ ICHIN.- **Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintisiete días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro.- Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- **Rúbricas.**

Secretaría General de Gobierno
Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales

DECRETO NÚMERO 026

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Novena Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

DECRETO NÚMERO 026

La Sexagésima Novena Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y conforme a la siguiente:

Exposición de motivos

El artículo 45, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, faculta al Honorable Congreso del Estado a legislar en las materias que no están reservadas al Congreso de la Unión, así como en aquellas en que existan facultades concurrentes de acuerdo con el pacto federal.

La rendición de cuentas significa “la obligación de todos los servidores públicos de dar cuentas, explicar y justificar sus actos al público, que es el último depositario de la soberanía en una democracia”. Para McLean, la rendición de cuentas es “el requerimiento para que los representantes den cuenta y respondan frente a los representados sobre el uso de sus poderes y responsabilidades, actúen como respuesta a las críticas o requerimientos que les son señalados y acepten responsabilidad en caso de errores, incompetencia o engaño.

La cuenta pública muestra los resultados del ejercicio presupuestal durante un periodo determinado; representa una evaluación financiera de las acciones de la gestión de los entes públicos que permite determinar la correcta aplicación de la Ley de ingresos y el presupuesto de egresos con lo realmente aplicado y ejercido.

El propósito es obtener información veraz, relevante y confiable del registro de las operaciones a través de una contabilidad integral; es decir financiera, presupuestal y programática.

El principal objetivo de la cuenta pública es uniformar aspectos administrativos y contables no solo para permitir la consolidación de las mismas, si no para la toma de decisiones y rendición de cuentas.

En Chiapas la transparencia y la rendición de cuentas son pilares imprescindibles de la gestión pública, toda vez que las decisiones que se tomen por parte del gobierno forzosamente deben estar al alcance

de los ciudadanos de una manera accesible, clara y veraz, lo que coadyuva y favorece a la constante vigilancia de los recursos públicos y que estos se ejerzan en estricto apego a la ley.

En la medida en la que una entidad o municipio sea transparente y rinda cuentas sobre el ejercicio del gasto público, entonces generará mayor confianza entre los ciudadanos.
Es importante mencionar que, en el año 2000, cuando a nivel federal, se dio paso a una reforma constitucional de gran calado, con la cual se desaparecía la simple glosa de las cuentas públicas, dando paso a una verdadera fiscalización superior, y fue precisamente con dicha reforma que se creó la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, dando origen a la Auditoría Superior de la Federación, la cual fue dotada de nuevos instrumentos y una mayor cobertura en su alcance revisor.

Que el resto del país, decidió seguir el ejemplo federal y por tanto, en el año 2001, diversos estados de la república dieron paso a las entidades de fiscalización superior locales, bajo la premisa de que estas nuevas estructuras, deberían estar dotadas de autonomía e independencia, pues sólo de esa forma se garantizaba la no interferencia de intereses políticos.

En razón a lo anterior, la Sexagésima Sexta Legislatura de este Poder Legislativo, con fecha 28 de enero del año 2017, emitió el Decreto número 132, mediante el cual se creó la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, en la que se homologó la denominación de la Auditoría Superior del Estado, con la denominación de la Auditoría Superior de la Federación, asimismo diversas disposiciones con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; estableciendo la organización de la Auditoría Superior del Estado, sus atribuciones, incluyendo aquéllas para conocer, investigar y substanciar la comisión de faltas administrativas que detecte en sus funciones de fiscalización, en términos de esta Ley y la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas.

Ahora bien, con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial número 273, el decreto número 044, mediante el cual se reformó de manera integral la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la cual se logró preservar el legado positivo de las generaciones pasadas, así como también, de continuar con el legado histórico y el desarrollo de las instituciones y perfeccionar su desarrollo legal al ritmo de la evolución de la sociedad.

De igual forma, en dicha Constitución Local, se estableció que las leyes de Desarrollo Constitucional no son ajenas al pensamiento ni al ordenamiento jurídico mexicano. El primero que las mencionó, como *leyes constitucionales*, fue Mariano Otero, uno de los creadores del juicio de amparo.

La introducción de leyes intermedias para mitigar la sobrecarga de la Constitución sin afectar el ritmo de la necesaria evolución institucional, corresponde a las experiencias del constitucionalismo de nuestro tiempo.

En este sentido, la propuesta de introducir las leyes de desarrollo constitucional se ha hecho para el ámbito nacional, sin embargo, no se ha avanzado mucho en ella y no se prevé que a corto plazo se vaya a concretar.

De ahí que, se creó un capítulo denominado de las Leyes de Desarrollo Constitucional, en la que se estableció que el Congreso del estado podrá expedir leyes para desarrollar el contenido de las normas constitucionales, y las leyes de desarrollo constitucional serán discutidas y aprobadas por mayoría calificada igual a la requerida para la reforma constitucional; además que antes de su publicación, el Presidente del Congreso consultará al Tribunal de Justicia Constitucional acerca de la constitucionalidad de la ley correspondiente. El Tribunal deberá pronunciarse en un plazo de treinta días naturales.

Por todo lo antes mencionado se reforman los artículos 122 y 123, constitucional, toda vez que, mediante decreto número 263, publicado en el Periódico Oficial número 122, de fecha 19 de agosto de 2020, se abroga el Código de Organización del Poder Judicial del Estado, donde se establecía la figura del Tribunal Constitucional del Poder Judicial.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 124 de la Constitución Política Local, en Sesión Ordinaria de fecha 21 de noviembre del año 2024, el Honorable Congreso del Estado de Chiapas aprobó la **Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; en materia de la Auditoria Superior del Estado,** misma que fue publicada en el Periódico Oficial número 377, de fecha 21 de noviembre del año 2024, remitiendo la documentación correspondiente a todos los Ayuntamientos para los efectos Constitucionales correspondientes.

Que habiéndose recibido en la Secretaría de Servicios Parlamentarios de esta Soberanía Popular, las actas de cabildo de los ayuntamientos de la entidad; en Sesión Ordinaria del Pleno de este Poder Legislativo, se procedió a realizar el cómputo correspondiente, declarando la recepción de **112** actas de cabildo de igual número de ayuntamientos en donde consta la aprobación de la Minuta Proyecto; siendo estos los Municipios de:

Acacoyagua, Acala, Acapetahua, Aldama, Altamirano, Amatán, Amatenango de la Frontera, Amatenango del Valle, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Berriozábal, Bochil, Cacahoatán, Catazajá, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chapultenango, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chicoasén, Chicomuselo, Chilón, Cintalapa de Figueroa, Coapilla, Comitán de Domínguez, Copainalá, El Bosque, El Parral, El Porvenir, Emiliano Zapata, Escuintla, Francisco León, Frontera Comalapa, Frontera Hidalgo, Huitiupán, Huixtán, Huixtla, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoya, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Concordia, La Grandeza, La Independencia, La Trinitaria, Larráinzar, Las Margaritas, Las Rosas, Mapastepec, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa, Mezcalapa, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Nicolás Ruiz, Ocosingo, Ocotepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostuacán, Osumacinta, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Pijijiapan, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Rincón Chamula San Pedro, Sabanilla, Salto de Agua, San Andrés Duraznal, San Cristóbal de Las Casas, San Fernando, San Juan Cancuc, San Lucas, Santiago El Pinar, Siltepec, Simojovel, Sitalá, Socoltenango, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Suchiate, Sunuapa,Tapachula, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Teopisca, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Chico, Tuxtla Gutiérrez, Tuzantán, Tzimol, Unión Juárez, Venustiano Carranza, Villa Comaltitlán, Villaflores, Yajalón y Zinacantán.

Por tal virtud, con los razonamientos y fundamentos expuestos y habiéndose agotado los trámites legislativos que establece el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, este Poder Legislativo llevó a cabo el computo de los votos de los Ayuntamientos que aprobaron la **Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; en materia de la Auditoria Superior del Estado**, realizando la declaratoria correspondiente, considerando legalmente fundado y motivado el presente:

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; en materia de la Auditoria Superior del Estado.

Artículo Único.- Se reforman los párrafos segundo, tercero y cuarto de la fracción XX del artículo 45; la denominación del Capítulo V, del Título Quinto, para quedar como De la Fiscalización Superior del Congreso del Estado; los párrafos primero, tercero, cuarto y quinto; los párrafos cuarto y quinto de la fracción I; la fracción II; los párrafos segundo, tercero, y quinto de la fracción IV, todos del artículo 50; los artículos 122 y 123; todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en materia de la Auditoria Superior del Estado; para quedar redactados de la manera siguiente:
Artículo 45. Son atribuciones …

I. a la **XIX**. …

XX. Revisar la...

La revisión de la Cuenta Pública la realizará el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado. Si del exámen que éste realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley. En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley.

La cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al Congreso del Estado o a la Comisión Permanente, en los recesos de aquél, a más tardar el treinta de abril del año siguiente al del ejercicio. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud suficientemente justificada, a juicio del Congreso del Estado, para lo cual deberá comparecer el secretario del ramo correspondiente o bien el Presidente Municipal del Ayuntamiento respectivo, según se trate, a informar de las razones que motiven la solicitud; la prórroga no deberá exceder de treinta días naturales y, en tal supuesto, la Auditoría Superior del Estado, contará con el mismo tiempo adicional para la presentación del Informe General Ejecutivo del resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

El Congreso del Estado concluirá la revisión de la Cuenta Pública a que hace referencia el párrafo cuarto de esta fracción, a más tardar el 31 de octubre del año siguiente al de su presentación, con base en el análisis de su contenido y en las conclusiones técnicas del Informe General Ejecutivo del resultado

de la Fiscalización Superior, a que se refiere el artículo 50 de esta Constitución, sin menoscabo de que el trámite de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, seguirán su curso en términos de lo dispuesto en dicho artículo.

XXI. a la **XXXVIII**. …

Estas facultades. …

Capítulo V
De la Fiscalización Superior del Congreso del Estado

Artículo 50. La Auditoria Superior del Estado, tendrá autonomía presupuestal, técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones en los términos que disponga la ley.

La función...

La Auditoria Superior del Estado podrá iniciar el proceso de fiscalización a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente, sin perjuicio de que las observaciones o recomendaciones que, en su caso realice, deberán referirse a la información definitiva presentada en la Cuenta Pública.

Asimismo, por lo que corresponde a los trabajos de planeación de las auditorías, la Auditoria Superior del Estado podrá solicitar información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos.
La Auditoria Superior del Estado, tendrá a su cargo:

I. Fiscalizar...

También fiscalizará …

Las entidades...

La Auditoria Superior del Estado podrá solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el presupuesto en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales o se trate de revisiones sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas estatales y municipales. Las observaciones y recomendaciones que, respectivamente, la Auditoria Superior del Estado emita, sólo podrán referirse al ejercicio de los recursos públicos de la Cuenta Pública en revisión.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, en las situaciones que determine la Ley, derivado de denuncias, la Auditoria Superior del Estado, podrá revisar durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores. Las entidades fiscalizadas

proporcionarán la información que se solicite para la revisión, en los plazos y términos señalados por la Ley y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones previstas en la misma. La Auditoria Superior del Estado rendirá un informe específico al propio congreso y, en su caso, promoverá las acciones que correspondan ante el Tribunal Administrativo, la Fiscalía de Combate a la Corrupción o las autoridades competentes;

II. Entregar al Congreso del Estado, el último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la Cuenta Pública, los informes individuales de auditoría que concluya durante el periodo respectivo. Asimismo, en esta última fecha, entregar el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, los cuales se someterá a la consideración del Pleno del Congreso. El Informe General Ejecutivo y los informes individuales serán de carácter público y tendrán el contenido que determine la ley; estos últimos incluirán como mínimo el dictamen de su revisión, un apartado específico con las observaciones de la Auditoria Superior del Estado, así como las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, las entidades fiscalizadas hayan presentado sobre las mismas.

Para tal efecto, de manera previa a la presentación del Informe General Ejecutivo y de los informes individuales de auditoría, se darán a conocer a las entidades fiscalizadas la parte que les corresponda de los resultados de su revisión, a efecto de que éstas presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, las cuales deberán ser valoradas por la Auditoria Superior del Estado para la elaboración de los informes individuales de auditoría.

El titular de la Auditoria Superior del Estado enviará a las entidades fiscalizadas los informes individuales de auditoría que les corresponda, a más tardar a los diez días hábiles posteriores a que haya sido entregado el informe individual de auditoría respectivo al Congreso del Estado, mismos que contendrán las recomendaciones y acciones que correspondan para que, en un plazo de hasta treinta días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones que estimen pertinentes; en caso de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones establecidas en Ley. Lo anterior, no aplicará a las promociones de responsabilidades ante el Tribunal Administrativo, las cuales se sujetarán a los procedimientos y términos que establezca la Ley.

La Auditoria Superior del Estado deberá pronunciarse en un plazo de 120 días hábiles sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las recomendaciones y acciones promovidas.

En el caso de las recomendaciones, las entidades fiscalizadas deberán precisar ante la Auditoria Superior del Estado las mejoras realizadas, las acciones emprendidas o, en su caso, justificar su improcedencia.

La Auditoria Superior del Estado deberá entregar al Congreso del Estado, los días uno de los meses de mayo y noviembre de cada año, un informe sobre la situación que guardan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, correspondientes a cada uno de los informes individuales de auditoría que haya presentado en los términos de esta fracción. En dicho informe, el cual tendrá carácter público, se incluirán los montos efectivamente resarcidos a la Hacienda Pública Estatal o

Municipal o al patrimonio de sus entes públicos, como consecuencia de sus acciones de fiscalización, las denuncias penales presentadas y los procedimientos iniciados ante el Tribunal Administrativo.

La Auditoria Superior del Estado deberá guardar reserva de sus actuaciones y observaciones hasta que rinda los informes individuales de auditoría y el Informe General Ejecutivo al Congreso del Estado a que se refiere esta fracción; la Ley establecerá las sanciones aplicables a quienes infrinjan esta disposición;

III. Investigar los …

IV. Derivado de...

El Congreso del Estado designará al Titular de la Auditoria Superior del Estado, con el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes, la Ley determinará el procedimiento para su designación. Este Titular estará reconocido como Auditor Superior del Estado, durará en su cargo ocho años y podrá ser nombrado nuevamente por una sola vez. Podrá ser removido, exclusivamente, por las causas graves que la ley señale, con la misma votación requerida para su nombramiento, o por las causas y conforme a los procedimientos previstos en el Título Décimo de esta Constitución.

Para ser Titular de la Auditoria Superior del Estado, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo segundo del artículo 60 de esta Constitución, además de los que señalen la Ley y el Reglamento respectivo.

Durante el…

Los Poderes del Estado y los sujetos de fiscalización, facilitarán los auxilios que requiera la Auditoria Superior del Estado, para el ejercicio de sus funciones, y, en caso de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones que establezca la ley. Asimismo, los servidores públicos del Estado y Municipios, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos estatales o municipales, deberán proporcionar la información y documentación que solicite la Auditoria Superior del Estado, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades. En caso de no proporcionar la información, los responsables serán sancionados en los términos que establezca la ley.

El Poder...

Artículo 122. El Congreso podrá expedir leyes para desarrollar el contenido de las normas constitucionales.

Artículo 123. Las leyes de desarrollo constitucional serán discutidas y aprobadas por mayoría calificada de los Diputados y las Diputadas presentes.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo Tercero: Los párrafos Quinto y Sexto de la fracción XXVI del artículo 30, contenidos en la Constitución Política del Estado de Chiapas, hasta antes de la reforma del 29 de Diciembre de 2016 conservaran su vigencia hasta la conclusión del Ejercicio Fiscal del año 2030.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento

Dado en el Salón de Sesiones “Sergio Armando Valls Hernández” del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.D.P. C. LUIS IGNACIO AVENDAÑO BERMÚDEZ.- D.S.C. MARCELA CASTILLO ATRISTAIN.**- Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintisiete días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro.- Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- **Rúbricas.**

Secretaría General de Gobierno
Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales

DECRETO NÚMERO 027

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Novena Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

DECRETO NÚMERO 027

La Honorable Sexagésima Novena Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y con base a la siguiente:

Exposición de Motivos

El artículo 45, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, faculta al Honorable Congreso del Estado a legislar en las materias que no están reservadas al Congreso de la Unión, así como en aquellas en que existan facultades concurrentes de acuerdo al pacto federal.

El derecho al aborto nunca ha sido un asunto fácil, debido a que implica aspectos de la más diversa índole, desde filosóficos y religiosos hasta científicos y jurídicos.

En tal circunstancia, en casi todos los países su discusión divide a la sociedad, y más que argumentos, suelen esgrimirse, en muchas ocasiones, creencias, emociones, sentimientos y concepciones morales.

No obstante, el mundo ha progresado al respecto, en virtud de que a partir de la segunda posguerra mundial la causa de los derechos humanos —incluidos los de la mujer— y los avances científicos han ganado terreno, principalmente en los países desarrollados, con democracia y con niveles altos de igualdad jurídica y educación de sus habitantes.

Para la mujer y personas gestantes, decidir un aborto es complicado en virtud de que la confronta con factores sociales, culturales, religiosos; de salud y de responsabilidad, así como con un proyecto de existencia individual y familiar. La mujer toma generalmente la decisión después de una amplia reflexión, tanto racional como afectiva.

No es una decisión a la ligera; reconoce que están involucrados diversos valores que debe ponderar. En esta forma, dicha determinación involucra su intimidad como ser humano y a diversos derechos fundamentales como son la dignidad, la libertad de decisión, la igualdad de género, el derecho a no ser discriminada y la protección a la salud, tanto física como síquica.

La mujer o persona gestante que aborta en la clandestinidad es porque el aborto en algunos Estados es todavía ilegal, con este acto exponiendo su vida, su salud, su libertad y, con frecuencia, sufre alteraciones o trastornos sicológicos más fuertes que cuando lo realiza bajo la protección de la ley, ya que sabe que cuenta con servicios médicos y sanitarios adecuados. Es decir, cuando está protegida por un aborto seguro.

El acceso a la interrupción legal del embarazo es parte esencial de los servicios de salud reproductiva a los que tienen derecho las mujeres y personas gestantes, que se fundamenta en los derechos a la vida; la salud, incluida la salud reproductiva; la integridad física; la vida privada; la no discriminación y la autonomía reproductiva de las mujeres; derechos que se encuentran reconocidos tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en los tratados internacionales en materia de derechos humanos.

A nivel internacional, los estudios especializados más recientes evidencian que el aborto es un problema de salud pública, que genera casi 47,000 muertes al año alrededor del mundo, aportando 13% de todas las causas de muerte materna; y casi cinco millones de complicaciones, algunas de ellas permanentes; es decir, el aborto realizado en condiciones inseguras y marcos legales restringidos se relaciona con una elevada morbilidad y mortalidad materna.

Los mecanismos internacionales y regionales en materia de derechos humanos han expresado reiteradamente su preocupación por las consecuencias que tienen los abortos ilegales, o realizados en condiciones de riesgo, en el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y han recomendado a los Estados liberalizar las regulaciones de la interrupción legal del embarazo, así como garantizar el acceso a éste derecho.

Es importante mencionar que la reforma de junio de 2011, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de derechos humanos, estableció que los derechos contenidos en los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, son parte integral de la Constitución y todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, tomando en consideración las resoluciones emitidas por los órganos de vigilancia de los tratados internacionales.

Cuando los servicios de interrupción legal del embarazo son inaccesibles para las mujeres que los necesitan o cuando las leyes respectivas son restrictivas, los Estados son responsables a nivel constitucional e internacional por las violaciones a los derechos humanos de las mujeres; destacando que la falta de acceso al aborto legal y seguro, es una violación a los derechos reproductivos de las mujeres y personas gestantes y tiene un impacto negativo en el ejercicio de sus derechos humanos, sus oportunidades de vida y su futuro.

El derecho a decidir abortar otorga dignidad a las mujeres y personas gestantes, base de los derechos humanos, por lo tanto, el Estado debe garantizar sus derechos sexuales y reproductivos, tales como el derecho a la educación sexual; el acceso al aborto electivo, realizado por profesionales y en el marco legal, a la anticoncepción; a los tratamientos de fertilidad, y la protección legal contra abortos forzados.

Destaca que en México la interrupción del embarazo es un delito aún en diversas entidades, que se regula a nivel local con exclusiones de responsabilidad, estas exclusiones varían dependiendo de la entidad federativa; Chiapas hasta hace unos días estaba dentro de la lista de Estados que aún no habían establecido este derecho dentro de su marco normativo.

En razón a ello, el pasado 21 de noviembre del año en curso, el Pleno de esta Sexagésima Novena Legislatura, aprobó el decreto número 018, por el que se reformó el párrafo cuarto del artículo 4; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en materia de Derechos de las Mujeres y Personas Gestantes; dicha reforma trae consigo la eliminación de la porción normativa “desde el momento de la concepción, entra bajo la protección de la Ley y se le reputa como nacido para todos los efectos legales correspondientes, hasta su muerte natural; toda vez que es violatorio a la

supremacía constitucional, pues al proteger la vida desde el momento de la concepción, por lo que las Legislaturas Estatales actúan fuera del ámbito de su competencia, pues modifica el contenido esencial del derecho a la vida sin ser competente para ello, ya que solamente en la norma fundamental se encuentran delimitados los alcances, límites y restricciones de los derechos humanos, por lo que su regulación corresponde únicamente al poder reformador de la Constitución Federal y no a las Legislaturas de las entidades federativas.

Con esta reforma Constitucional Local, se ha dado un avance historico para la progresividad de los derechos humanos de las mujeres y personas gestantes, en particular sus derechos reproductivos, a decidir y a la igualdad sustantiva. Además, se sentó el precedente para quienes a partir de esta fecha no podrán criminalizar a las mujeres que interrumpan el embarazo, y la obligación de adoptar medidas para que las mujeres gestantes tengan acceso a la interrupción del embarazo en condiciones dignas, adecuadas e igualitarias.

En este hecho están implicados principios democráticos fundamentales, como la libertad de conciencia y el derecho a la no intervención del Estado en cuestiones de la intimidad y privacidad.

Por otra parte, es importante mencionar que el pasado 07 de noviembre del año en curso, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 125/2003, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, cuyos resolutivos fueron notificados al Congreso del Estado, el día 13 del mismo mes y año, los cuales, en lo de interés determinaron:

SEGUNDO. *Se declara la invalidez del artículo 181 del Código Penal para el Estado de Chiapas, reformado mediante el decreto No. 184, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el tres de mayo del dos mil veintitrés, la cual surtirá sus efectos retroactivos al cuatro de mayo del dos mil veintitrés a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado.*

TERCERO*. Se vincula al Congreso del Estado de Chiapas, para que a mas tardar en el próximo periodo ordinario de sesiones, posterior a la notificación de esta sentencia, subsane los vicios de inconstitucionalidad advertidos, conforme a los parámetros establecidos en este fallo.*

CUARTO. *Publíquese esta resolución en el diario oficial de la federación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como el semanario judicial de la Federación y su Gaceta.*

Cabe mencionar, que el Tribunal Pleno al considerar la Inconstitucionalidad del artículo 181 del Código Penal del Estado, tomó en consideración lo decidido por ese Pleno en la acción de inconstitucionalidad 148/2017, en el que determinó (entre otros aspectos) que el acceso a condiciones que aseguren una existencia digna, incluyendo el cuidado de la salud, es fundamental, puesto que el derecho a la salud y las libertades asociadas a él son condiciones indispensables para el derecho a elegir el curso de la vida reproductiva, de ahí que la relación entre salud, bienestar e interrupción del embarazo reconoce la posibilidad de acceder a una interrupción de embarazo segura no solo en casos de riesgo físico, sino también cuando la continuación del embarazo es incompatible con el proyecto de vida de la mujer. Este enfoque considera que el embarazo puede afectar la salud y el bienestar de las mujeres o personas con capacidad de gestar, en el entendido de que la relación entre salud y derechos reproductivos es esencial para el bienestar de las mujeres y personas con capacidad de gestar.

Así, es como la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relacionó diversas conclusiones, que extrajo del precedente en mención y que fueron tomadas como premisa para que pudieran estar en condiciones para poder resolver el asunto en cuestión, y que eran relacionadas con la constitucionalidad del derecho a decidir, la educación sexual y reconocimiento de la mujer, acceso a

información y asesoría en planificación familiar, acompañamiento informado y protección del derecho a decidir, acceso a la interrupción del embarazo en instituciones de salud pública, así como el derecho de la mujer o persona gestante a decidir.

Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, realizó el estudio de la constitucionalidad del artículo 181 del Código Penal para el Estado de Chiapas. Atendiendo al parámetro previamente precisado, y como reviso la manera en que la disposición impugnada incide o afecta el contenido del derecho de las mujeres y personas con capacidad de gestar a decidir, es decir, si la medida legislativa impugnada efectivamente limita ese derecho fundamental y de qué manera.

Para tal efecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tomo en consideración que en el numeral impugnado se prevén los supuestos ante los cuales no es punible el aborto y se atiende a que dicho precepto forma parte de un sistema normativo configurado junto con los diversos artículos 178 y 183 del Código Penal del Estado de Chiapas, junto con el impugnado que es el 181, por lo que, conforme a esta narrativa y advirtiendo que su contenido solo se refiere a las eximentes del delito, sin que en este numeral se establezca la definición del núcleo de la conducta típica, se afirma que esa disposición analizada, en forma autónoma, no podría tener punto de contacto directo con el derecho de las mujeres y personas con capacidad de gestar a decidir, sino que depende y forma parte del sistema que prevé el delito de aborto y su punibilidad, por lo que la constitucionalidad del precepto cuestionado no puede analizarse a través de un acercamiento aislado, sino como parte integrante del sistema al que pertenece.

En esa línea de apreciación, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, destaco que el artículo 178 del mismo Código Penal consiste, entonces, dentro de la técnica legislativa empleada, una norma de carácter penal que por cuestión de orden y organización fue dispuesta al inicio del capítulo, ya que su impacto es transversal en todo el apartado respectivo del código penal local, el cual guarda una intrínseca relación con el que fue motivo de reforma mediante el decreto impugnado, pues mientras el artículo 178 refiere en qué consiste el delito, el artículo 181 complementa el primero, al establecer los supuestos en que dicha conducta no es punible. Por su parte, el diverso artículo 183 establece las sanciones respectivas.

De esta manera, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, destaca que los preceptos referidos, incluyendo el 181, conforman el sistema que integra el capítulo VI del Código Penal para el Estado de Chiapas, relativo a la tipificación del aborto, lo que es indicativo de que este último artículo, reformado mediante el decreto impugnado, no puede ser analizado en forma aislada o autónoma, sino como parte integrante del sistema que regula el delito del aborto en el ordenamiento punitivo en cuestión. Partiendo de lo que dispone el precepto impugnado, lo relacionaron con el carácter de elemento objetivo del delito y las eximentes de este.

En este sentido, la vía punitiva del Código en comento, aun teniendo origen a una finalidad legítima, no concilia el derecho de la mujer y de las personas con capacidad de gestar a decidir con la finalidad constitucional sino que lo anula de manera total a través de un mecanismo (el más agresivo disponible) que no logra los fines pretendidos, o sea, inhibir la práctica de aborto y correlativamente produce efectos nocivos, como son: la puesta en riesgo de la vida y la integridad de la mujer y personas con capacidad de gestar, la criminalización de la pobreza y descarta otras opciones de tutela de carácter menos lesivo, que parten del trabajo conjunto con la mujer embarazada y que reconocen en el ámbito privado en que se desenvuelve el vínculo único que existe entre ella y el producto de la concepción.

En esa lógica, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, declaro fundado el concepto de invalidez planteado por la accionante al señalar que la norma impugnada como elemento integrante del sistema jurídico, es lesiva de los derechos reproductivos de las mujeres y personas con capacidad

de gestar, por no incluir una formulación que permita interrumpir el embarazo en la primera etapa de la gestación, en esa decisión, se basaron en que la problemática concreta de la norma reformada mediante el decreto impugnado, radica en que dicho precepto al prever las eximentes de responsabilidad en relación con el aborto, lo hace acotando dichas eximentes a supuestos muy específicos que son: consecuencia de violación, cuando la persona embarazada corra peligro de muerte, cuando el producto sufra alteraciones genéticas o congénitas; sin que dentro de esta relación limitativa de hipótesis de excepción se prevea la concerniente a la interrupción voluntaria del embarazo durante el periodo cercano al inicio del proceso de gestación, esto es, previo a las doce semanas de gestación, aspecto que ha sido convalidado en precedentes por ese Tribunal Pleno, como una manera efectiva de garantizar el derecho de las mujeres y de las personas con capacidad de gestar a decidir respecto de su vida reproductiva.

En otras palabras, la invalidez de la norma impugnada radica en que forma parte de un sistema jurídico que no incluye en su formulación abstracta todos los supuestos temporales en que puede acontecer la interrupción del embarazo, con origen en una decisión voluntaria de la mujer o persona gestante, lo anterior, comprendiendo con tal regulación tanto la interrupción temprana como aquella que podría acontecer en cualquier otro momento del proceso de gestación.

Así, se plantea la construcción normativa que destruye el equilibrio constitucional que deben guardar proporcionalmente, el derecho a elegir y el bien que constituye el producto de la concepción, toda vez que la punición total del acto voluntario de interrumpir el embarazo y el hecho de no encontrarse contemplada la no punibilidad dentro de la referida temporalidad, corrompe el delicado balance que supone la coexistencia de los elementos referidos al inhibir en su totalidad el derecho a elegir.

Por lo que el parámetro de constitucionalidad, que determina que todas las mujeres y personas con capacidades de gestar, tienen el derecho constitucional y convencional de interrumpir el embarazo. Ello es indispensable para garantizar sus derechos a decidir libremente, a su dignidad, a perseguir un plan y proyecto de vida, a la autodeterminación, a la autonomía corporal, así como la salud tanto física, como mental.

Por estas razones, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consideró que una norma que tenga por objeto, criminalizar la conducta del aborto consentido, es una limitación innecesaria y desproporcionada a dichos derechos, y contrario al ordenamiento constitucional.

Por todo lo anteriormente expuesto y respetuosos de lo ordenado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, este Congreso del Estado, aprueba la presente reforma y adiciones al Código Penal del Estado, estableciendo que la mujer o persona gestante que se provoque o consienta que se le practique un aborto, una vez transcurridas las primeras doce semanas de gestación, se le impondrá de un mes a tres meses de tratamiento en libertad consistente en atención integral con perspectiva de género. Para lo cual, la autoridad deberá canalizar a la mujer o persona gestante a las instituciones que para tal efecto señale la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres. Asi mismo, se dispone de manera más clara las excepciones o la no punibilidad del delito de aborto.

Este Decreto tiene carácter ponderado que atiende al principio de razonabilidad, dado que la vida en gestación sigue recibiendo la protección de la ley penal, al tiempo que se garantiza el ejercicio de los derechos fundamentales de la mujer y de las personas gestantes, ya que parte del principio de que el Estado no puede imponer de manera indiscriminada una penalización por la Interrupción del embarazo.

De esta manera, este Poder Legislativo da cumplimiento a su obligación de proteger los derechos y bienes constitucionalmente tutelados que pueden entrar en colisión tratándose de la regulación legal de la interrupción del embarazo después de la décimo segunda semana.

Por las anteriores consideraciones este Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Chiapas

Artículo Único.- Se reforman el párrafo quinto del artículo 70, los artículos 178, 179, 180, 181 y 183; **Se derogan** los párrafos tercero y cuarto del articulo 70; todos del Código Penal para el Estado de Chiapas; para quedar redactados de la manera siguiente:

Artículo 70.- Cuando …

Igualmente, …

Se deroga el párrafo…

Se deroga el párrafo…

Los tratamientos señalados en el presente artículo, no podrán exceder en su duración del término de la pena impuesta por el delito cometido, y si la pena impuesta no resultó en privación o restricción de la libertad, el tratamiento no excederá de dos años.

Artículo 178.- Aborto es la interrupción del embarazo después de la décima segunda semana de gestación.

Artículo 179.- A la mujer o persona gestante que se provoque o consienta que se le practique un aborto, una vez transcurridas las primeras doce semanas de gestación, se le impondrá de un mes a tres meses de tratamiento en libertad consistente en atención integral con perspectiva de género. Para lo cual, la autoridad deberá canalizar a la mujer o persona gestante a las instituciones que para tal efecto señale la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

En este caso, el delito únicamente se sancionará cuando se haya consumado.

Artículo 180.- En los procedimientos de atención integral, queda prohibida la ejecución de actos de discriminación o la incorporación de estereotipos de género, o cualquier acto que vulnere la dignidad humana de las mujeres.

En los casos de aborto, los encargados de la atención integral, deberán fundamentar el plazo del tratamiento correspondiente.

Artículo 181.- A los médicos cirujanos, comadronas o parteras, enfermeras y demás personas que intervengan en la práctica del aborto, sin consentimiento de la mujer o persona gestante, la sanción será de 3 a 6 años y si mediare violencia física o moral, de 6 a 8 años de prisión, con suspensión de la profesión, cargo u oficio, por el termino de la duración de la pena.

Artículo 183.- No es punible el delito de aborto:

I. Cuando sea resultado de una conducta culposa de la mujer o persona gestante;

II. Cuando el embarazo sea el resultado de una violación o de una inseminación artificial no consentida;

III. Cuando de no provocarse el aborto, la mujer o persona gestante corra peligro de muerte, a juicio del médico que la asiste, oyendo éste el dictamen de otro médico, siempre que esto fuere posible y no sea peligrosa la demora; y

IV. Cuando a juicio de un médico especialista exista razón suficiente para diagnosticar que el producto presenta alteraciones genéticas o congénitas que puedan dar como resultado daños físicos o mentales en el mismo, siempre que se determine mediante dictamen médico y se tenga el consentimiento de la mujer o persona gestante.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones “Sergio Armando Valls Hernández” del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil Veinticuatro.- D. P. C. LUIS IGNACIO AVENDAÑO BERMÚDEZ.- D. S. C. WENDY ARLET HERNÁNDEZ ICHIN.- **Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintisiete días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro.- Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- **Rúbricas.**

PUBLICACIONES MUNICIPALES

Publicación No. 2398-C-2024

El ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que en base a la autonomía Municipal, se establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos, de tal manera que los instrumentos jurídicos administrativos expedidos por éste no se derivan de una ley o la pormenorizan, siendo éstos, autónomos que norman determinadas relaciones o actividades del ámbito Municipal.

El presente instrumento jurídico responde a la necesidad básica de contar en el Municipio de Motozintla, Chiapas, con un marco normativo que establezca las acciones, bases, coordinación y funcionamiento del área de Oficialía Mayor, cuyo objeto esencial sea el de proveer de los recursos humanos, técnicos y materiales; para garantizar el correcto funcionamiento de las diferentes áreas que componen la Administración Municipal.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, hatenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno De La Oficialía Mayor Del Ayuntamiento De Motozintla, Chiapas

Título I

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Motozintla, Chiapas; tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento Municipal.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. **Oficialía:** La Oficialía Mayor del Municipio de Motozintla, Chiapas;

II. **Trabajadores:** Los Servidores Públicos que laboren en las direcciones, áreas, coordinaciones municipales sean estas centralizadas, desconcentradas, descentralizadas que hayan sido creadas por el Ayuntamiento;

III. **Oficial Mayor:** El Titular de la Oficialía Mayor;

IV. **Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;

V. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas;

VI. **Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio.

VII. **Dirección:** Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el Titular del área, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas.

VIII. **Área Administrativa:** Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional del Ayuntamiento.

Artículo 3.- La Oficialía Mayor es el área de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas; encargada de emitir y difundir los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreasde la Administración Pública Municipal.

La Oficialía Mayor tendrá a su cargo las funciones, atribuciones que se mencionan en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

Serán de aplicación supletoria las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Oficialía Mayor, corresponde originalmente al Oficial Mayor quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en lostérminos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las Direcciones y las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 5.- Las Direcciones, Coordinaciones y las Áreas Administrativas estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 6.- El Oficialía Mayor, sus Coordinaciones, Encargados, Áreas Administrativas y personal adscritoa esta área pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual y en el Programa de Inversión Anual, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo del Ayuntamiento Municipal, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- El Oficial Mayor determinará la manera en que las Coordinaciones y las Áreas Administrativas, dentro de su ámbito de competencia y deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8.- Los titulares de cada Coordinación y Área Administrativa, son responsables del personal a sucargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo asu cargo, exclusivamente los empleados Municipales que cuenten con la documentación establecida en las Leyes, Reglamentos, Bandos de Gobierno y condiciones generales de trabajo.

Los titulares y servidores públicos de cada Área que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaría propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que Pudieran Existir.

Capítulo II
De La Estructura De La Oficialía Mayor

Artículo 9.- Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Oficialía Mayor contarácon las siguientes Coordinaciones y Áreas Administrativas:

I. Coordinación de Adquisiciones;

II. Coordinación del Patrimonio Municipal;

III. Coordinación de Inventarios;

IV. Coordinación del Parque Vehicular;

V. Coordinación de Mantenimiento; y

VI. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Título Segundo
Facultades De Las Coordinaciones

Capítulo I
De Las Facultades Generales De Las Coordinaciones

Artículo 10.- Al frente de cada Coordinación habrá un titular, que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Oficial Mayor, en atención a las necesidades que el servicio requiera, las que tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de la dirección oárea de su adscripción;

II. Acordar con el Oficial Mayor, el despacho de los asuntos de la coordinación o área a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Oficial Mayor le confiera;

IV. Coordinar sus actividades con los demás titulares de las coordinaciones o área de la Oficialía Mayor;

V. Formular los programas de trabajo de la coordinación o área a su cargo, informando periódicamenteal Oficial Mayor de su desarrollo;

VI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las coordinaciones o área a su cargo, así comoconceder audiencias al público;

VII. Opinar sobre las propuestas de nombramiento y proponer los cambios del personal de la coordinación o área a su cargo;

VIII. Procurar la capacitación permanente del personal que integra su coordinación o área;

IX. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo, incurra en la deficienciadel servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

X. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de la coordinación o área a su cargo;

XI. Conocer la situación presupuestal de la coordinación o área a su cargo;

XII. Validar mediante su firma, en términos del presente reglamento, el trámite y despacho de losasuntos de su competencia;

XIII. Elaborar, rendir informes, estudios y demás trabajos que el Oficial Mayor le solicite;

XIV. Proporcionar la información, cooperación y asesoría técnica, que le sea requerida por los encargados de las áreas administrativas de la Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las políticas establecidas; Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el Oficial Mayor, a los subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la coordinación o área a su cargo;

XV. Turnar al Oficial Mayor, para su opinión, los asuntos que impliquen controversias, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que le señale;

XVI. Cumplir y hacer cumplir, dentro de la coordinación o área de competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, políticas, normas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la unidad a su cargo; y

XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Oficial Mayor.

Capítulo II
Coordinación De Adquisiciones

Artículo 13.- Para el cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tendrá las siguientes facultades yresponsabilidades:

I. Formular y operar un sistema integral de recursos materiales del Municipio, que permita un mayor control de las adquisiciones, conforme a lo dispuesto por la legislación correspondiente;

II. Formular y proponer las políticas y normas que deberán observar las áreas Municipales y ÓrganosAdministrativos Desconcentrados para llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación yejecución de las adquisiciones de bienes muebles y servicios;

III. Recibir y dar trámite a las requisiciones de compra de bienes muebles, de servicios y de consumo,efectuando las adquisiciones para atender las necesidades de las áreas Municipales y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio, aplicando las normas y lineamientos aplicables, quedando facultada para practicar las inspecciones que sean necesarias a efecto de constatar las necesidades reales;

IV. Integrar y mantener actualizado un sistema estadístico de los insumos requeridos por las áreas y Órganos Administrativos del Municipio;

V. Presentar ante el Comité de Adquisiciones, para su análisis, evaluación y dictamen los expedientesque deba resolver este órgano colegiado;

VI. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente la entrega de los insumos solicitados por las diversas áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal;

VII. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Municipio;

VIII. Notificar a la Contraloría Municipal, a la Dirección del Jurídico Municipal y a la Sindicatura, sobre los casos de incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes y servicios para aplicar lassanciones correspondientes;

IX. Recibir y verificar el cumplimiento de los contratos con proveedores, y en su caso coordinar con la Dirección del Jurídico Municipal, la cancelación de las garantías que éstos hubiesen otorgado comocaución por la posible falta del cumplimiento contractual;

X. Turnar a la Tesorería para su resguardo las garantías que los proveedores hubiesen otorgado;

XI. Convocar a los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio, para la presentación sistemática de cotizaciones de los bienes de su línea o ramo, a fin de efectuar el análisis comparativo que permita la óptima selección e informar al Ayuntamiento mensualmente;

XII. Planear, Programar, dirigir, controlar y evaluar las políticas de mantenimiento y conservación, de los inmuebles que son propiedad o estén al servicio del Municipio;

XIII. Suministrar oportunamente los servicios básicos de mantenimiento a las instalaciones bajo resguardo de las áreas;

XIV. Recibir, registrar, evaluar y dictaminar las solicitudes de órdenes de trabajo de mantenimiento y conservación de inmuebles que formulen las áreas del Municipio; y efectuar los estudios y proyectospertinentes que le permitan determinar, priorizar y programar su ejecución;

XV. Verificar las condiciones físicas y aplicar el mantenimiento necesario para la conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas del Municipio;

XVI. Participar en el programa de mantenimiento integral para la conservación, cuidado y adecuado funcionamiento de los bienes muebles de las áreas del Municipio;

XVII. Proponer la contratación y supervisar los servicios de intendencia;

XVIII. Recibir, evaluar y prestar en su caso, los servicios de apoyo logístico que requieran las áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados para la realización de los actos oficiales del Municipio;

XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales, le otorgue el Oficial mayor así como las que competan a las áreas de su cargo.

Artículo 14.- Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personalauxiliar que se requiera en apoyo a esta Coordinación.

Capítulo IV
Coordinación De Patrimonio Municipal

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tendrá las siguientes facultades yresponsabilidades:

A. Administrativas:

I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la oficina a su cargo; conforme a los lineamientos que determine el Oficial Mayor, así como coordinarse con las demás áreas administrativas de la Oficialía;

II. Acordar, con el Oficial Mayor el despacho de los asuntos de la oficina a su cargo, así como cumpliry hacer cumplir los acuerdos del mismo;

III. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas administrativas a su cargo y, a cualquier otro servidor público subalterno, así como atender a proveedores de bienes y servicios relacionados con el áreaadministrativa a su cargo;

IV. Supervisar a los titulares de las Coordinaciones Administrativas de las áreas de la Administración Pública Municipal, a fin de establecer una mejor eficacia en el desempeño de sus responsabilidadesy el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Formular y proponer al Oficial Mayor, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa deInversión Anual y presupuesto de egresos que le corresponda a la oficina a su cargo, así como gestionar los recursos asignados para el eficaz desarrollo de sus funciones;

VI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Oficial Mayor le encomiende y mantenerlo informadodel desarrollo y cumplimiento de las mismas;

VII. Autorizar, suministrar y controlar los bienes y servicios a las áreas administrativas, supervisando eluso y destino adecuado de los mismos, conforme al presupuesto de egresos autorizado;

VIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Oficial Mayor.

B. Del Patrimonio Municipal:

I. Participar, cuando se requiera, en los actos de entrega y recepción para verificar los inventarios delos bienes muebles y de consumo de las áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados;

II. Formular y proponer las normas y políticas para el control del patrimonio mobiliario e inmobiliariomunicipal, así como los bienes públicos de uso común;

III. Desarrollar y aplicar los procedimientos e instrumentos necesarios para la enajenación, uso, destinofinal, inventario, conservación y mantenimiento del patrimonio del Municipio;

IV. Proponer el destino final de los bienes muebles dados de baja por las áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio;

V. Integrar con la documentación técnica, jurídica y administrativa, en coordinación con la Dirección del Jurídico Municipal, los expedientes de los inmuebles en propiedad, arrendados o en posesión del Municipio, así como los otorgados en usufructo y mantenerlos actualizados; procediendo asimismo a la conservación de los edificios del Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas;

VI. Proponer alternativas para disminuir los costos reales en la utilización de los bienes inmuebles;

VII. Ejecutar las acciones necesarias para el aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles y del personal de las áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio;

VIII. Proponer al Oficial Mayor, las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles para las áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio;

IX. Participar en la recepción de los inmuebles que construyan o sean adquiridos por cualquier título por el Municipio, para el uso o aprovechamiento de sus áreas y Órganos Administrativos Desconcentrados;

X. Establecer conjuntamente con el Oficial Mayor y el Síndico Municipal, los criterios y las bases para la creación, operación, funcionamiento y actualización del Registro Público de Bienes

Muebles e Inmuebles del Municipio de Motozintla, Chiapas.

XI. Vigilar e identificar los bienes Muebles de propiedad municipal, que por su naturaleza no sean substituibles tales como documentos, expedientes, medios de almacenamiento magnético o digital, fotografías, murales, objetos artísticos e históricos, y cualquier otro que por su naturaleza determine el H. Ayuntamiento.

XII. Vigilar e identificar los bienes ubicados dentro del municipio, considerados por la legislación común como vacantes y mostrencos, para que la Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento acuerde con el Presidente Municipal lo conducente.

XIII. Acordar con el Oficial Mayor, para la adquisición de los bienes inmuebles que haga el Municipio por cualquier tipo de título, a efecto de evitar las compras innecesarias.

XIV. Someter a estudio y aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento, la venta, donación, usufructo, gravamen o afectación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

XV. Supervisar y vigilar que los bienes de dominio público no sean susceptibles de servidumbre pasiva o cualquier otra forma que implique una limitación en el uso y goce de los mismos;

XVI. Informar al Secretario Municipal del Ayuntamiento y al Síndico Municipal, cuando proceda, la incorporación al dominio público de un bien de dominio privado del Municipio.

XVII. Informar al Síndico Municipal y a la Contraloría Municipal y Jurídico Municipal, cuando proceda, de cualquier daño, perdida, o robo de los bienes muebles que formen parte del patrimonio Municipal, para los efectos legales que procedan.

XVIII. Proporcionar al Secretario Municipal, Síndico Municipal y/o al Jurídico Municipal, la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes muebles e inmuebles municipales que le sean requeridos, para defenderlos, recuperarlos, ampararlos, someterlos a avalúos o peritajes, ante cualquier instancia judicial Municipal, Estatal o Federal, cuando se le requiera, así como también proporcionar las pólizas de los bienes que estén asegurados a fin de coadyuvar en el trámite de su pago ante las compañías aseguradoras.

XIX. Investigar e informar a la Secretaria Municipal de los acuerdos, concesiones, permisos y autorizaciones otorgados en contravención de las leyes, que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre los bienes a fin de que ejerciten por quien corresponda las acciones legales correspondientes.

XX. Vigilar que se encuentren en buen estado de los bienes destinados a un servicio público, que hayan sido otorgados en concesión y/o custodia;

XXI. Vigilar las obras de construcción, reestructuración, reparación, modificación y adaptación de los bienes muebles e inmuebles de interés histórico y/o arqueológico, fungiendo como promotor y coordinador ante las autoridades correspondientes.

XXII. Vigilar el buen uso de los bienes del Municipio, que le sean otorgados para su uso o custodia, a los empleados y funcionarios municipales;

XXIII. Practicar visitas de inspección en las distintas dependencias del Municipio, para verificar la existencia en almacenes e inventario de bienes muebles y el destino y afectación de los mismos;

XXIV. Promover la titulación de los bienes del Municipio, promoviendo en su caso la coordinación con las áreas Municipales, Estatales y Federales que le sea requerida, manteniendo el estado actualizado de sus valores;

XXV. Inventariar los vehículos del Municipio y demás bienes muebles de su propiedad, archivar las copias de las facturas de los mismos para los efectos legales que se requieran, depositando las facturas originales para su debido resguardo y custodia del Oficial Mayor.

XXVI. Llevar el control del Catálogo Patrimonial, los Resguardos, el control de Usuarios e Inventarios en forma detallada, descriptiva y valorizada de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Municipio.

XXVII. Para satisfacer los requerimientos de este Reglamento, todas las áreas municipales tienen la obligación de hacer del formal conocimiento de la Oficialía Mayor, Sindicatura Municipal y el encargado del Patrimonio, de todas aquellas donaciones que se hagan en su favor; así como de aquellas sesiones que se hayan hecho o se vayan a efectuar por los fraccionadores en cumplimientolas obligaciones.

Artículo 16.- Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personalauxiliar que se requiera en apoyo a esta Coordinación.

Capítulo V
Coordinación De Inventarios

Artículo 17.- Para el cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tendrá las siguientes facultades yresponsabilidades:

I. Llevar un control de altas y bajas de todo el activo que se tiene en el H. Ayuntamiento.

II. Asignar números de inventario de las compras de mobiliario y equipo de oficina de cómputo y herramientas para realizar los resguardos individuales de acuerdo a las características de cada bien;

III. Realizar la entrega de los artículos;

IV. Realizar los resguardos debidamente firmados por los responsables;

V. Verificar físicamente el estado actual del bien y si es necesario la persistencia en el inventario o proceder a la baja correspondiente.

VI. Formular y desarrollar los programas de cómputo en medios digitales correspondientes al registro del inventario de bienes muebles e inmuebles;

VII. Concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles e inmuebles, así como integrar los inventarios y catálogos.

VIII. Controlar e inventariar los bienes del municipio, incluyendo aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido histórico o artístico.

IX. Mantener permanentemente a disposición de la Oficialía Mayor y del Comité de Compras, el inventario de los bienes muebles de que disponga en las bodegas a su control, a efecto de evitar las compras innecesarias de otros bienes de la misma especie.

X. Inventariar y vigilar los bienes de uso común, incluyéndose los que por disposición del H. Ayuntamiento se encuentren destinados al libre tránsito, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia, así como todo inmueble que se utilice para dicho fin;

XI. Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personal auxiliar que se requiera.

Artículo 18.- Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personalauxiliar que se requiera en apoyo a esta Coordinación.

Capítulo VI
Coordinación Del Parque Vehicular

Artículo 19.- Para el cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Administrar los recursos materiales y equipo con que cuenta el área de parque vehicular para eldesempeño de sus actividades.

II. Coordinar todas las actividades referentes al mantenimiento de unidades y maquinaria para asegurar su realización en los tiempos solicitados.

III. Examinar los proyectos de mantenimientos preventivos y/o correctivos propuestos, sus costos yposibilidades de reparación.

IV. Elaborar el padrón de proveedores y prestadores de servicios.

V. Desarrollar planes de trabajo para el funcionamiento del área de parque vehicular.

VI. Supervisar las actividades de los proveedores, ya sea en mantenimiento y/o refacciones, paraasegurar que se cumpla con los requerimientos de tiempo y calidad en sus trabajos.

VII. Asignar ordenes de trabajo para su ejecución;

VIII. Aprobar presupuestos sobre mantenimientos ya sean preventivos y/o correctivos para su ejecución,teniendo como mínimo 2 cotizaciones de proveedores.

IX. Asignar, determinar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación del mantenimiento preventivoy correctivo del parque vehicular, propiedad del ayuntamiento.

Artículo 20.- Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personalauxiliar que se requiera en apoyo a esta Coordinación.

Capítulo VII
Coordinación De Mantenimiento

Artículo 21.- Para el cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tendrá las siguientes facultades yresponsabilidades:

I. Elaborar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo para las diferentes áreas delAyuntamiento.

II. Revisar periódicamente el estado que guarda la infraestructura, mobiliario y equipo de las diferentesáreas del Ayuntamiento.

III. Identificar y reportar fallas que existan en la infraestructura, mobiliario y equipo, propiedad delAyuntamiento.

IV. Realizar las estadísticas mensuales de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivorealizadas.

V. Crear programas de capacitación para el personal en materia de mantenimiento preventivo ycorrectivo.

VI. Recibir solicitudes de las áreas los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

VII. Proporcionar el material y herramientas para realizar las actividades y funciones dentro del área.

VIII. Combinar el trabajo de las personas o grupos de trabajo para realizar las actividades de maneraeficiente.

IX. Sustituir, previa autorización del oficial mayor, equipos en mal estado, en las áreas del Ayuntamientoque lo requieran.

Artículo 22.- Cuando por necesidades del servicio se requiera, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente, contratará el personalauxiliar que se requiera en apoyo a esta Coordinación.

Título Tercero
De Las Suplencias Y Disposiciones Finales

Capítulo Único
De Las Suplencias

Artículo 23.- El Oficial Mayor será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días por el encargado de Patrimonio Municipal. En las mayores de 15 días, por el Funcionario Público que designe elPresidente Municipal.

Artículo 24.- Los Coordinadores de área serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días,por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, porel servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Oficial Mayor.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del

mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

"2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab"

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Ruben Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2399-C-2024

El ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que con el objetivo de llevar a cabo una permanente revisión, fortalecimiento, evaluación y actualización del marco legal que delimita la actuación de la Administración Pública Municipal, resulta necesaria la creación del Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Motozintla, Chiapas

Que la actual Administración tiene como objetivo mantener instituciones modernas, acordes con las necesidades de la ciudadanía de Motozintla, Chiapas, además de un marco jurídico actualizado, cuya prioridad es fortalecer la legislación que regula la integración y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, considerando que este Reglamento regula la actuación de este Órgano Administrativo.

Que de conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, en este caso la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y serviciospúblicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, establece que es facultad de los ayuntamientos formular los reglamentosadministrativos, gubernativos e internos y los Bandos de Policía y Buen Gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que llevena cabo; así como para su organización y funcionamiento de su estructura administrativa que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así con la finalidad de dar certeza jurídica a la ciudadanía, a través de un marco jurídico que establezca las materias, funciones, atribuciones, servicios públicos de la competencia de los organismos públicos queforman la Administración Pública Municipal, delimitando su esfera de actuación, se propone la aprobacióndel Reglamento de Interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno De La Dirección De Obras Públicas DelAyuntamiento De Motozintla, Chiapas.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticasnecesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. **Dirección:** La Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas;
II. **Director de Obras Públicas:** El titular de la Dirección de Obras Publicas del H. Ayuntamiento deMotozintla, Chiapas.
III. **Reglamento:** El presente ordenamiento.

Artículo 3.- Al frente de la Dirección de Obras Públicas, estará el Director de Obras Públicas que ejercerá las atribuciones, facultades y obligaciones que las disposiciones legales aplicables le confieren expresamente, y que se auxiliará con el personal administrativo que se determine conforme al presupuesto.

Artículo 4.- La Dirección de Obras Públicas, es el área de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas, encargada de ejercer la Política de Obra Pública Municipal y de todas aquellas Leyes,Reglamentos, Decretos, Acuerdos o disposiciones generales, que en materia de planeación de obras y mantenimiento de servicios públicos Municipales, le confieran.

Artículo 5.- La Dirección de Obras y Públicas, es el área de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas, encargada de Planear de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo Urbano,las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de losservicios públicos Municipales.

Artículo 6.- La Dirección de Obras Públicas es la encargada de la obra pública del Municipio, coordinar sus procesos, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 7.- La Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas; sus Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública Federal y/o Estatal y sus anexos ydemás disposiciones de carácter general.

Serán de aplicación supletoria las leyes Municipales, Estatales y Federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 8.- La finalidad de la Dirección será la de administrar eficientemente los recursos técnicos, humanos y públicos con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población en el Municipio y del propio Ayuntamiento.

Artículo 9.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Obras Públicas, corresponde originalmente al Director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, sus facultades y atribuciones establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, en las subdirecciones y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 10.- Las Subdirecciones, departamentos y coordinaciones de la Dirección de Obras Públicas, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 11.- La Dirección de Obras Públicas, sus Subdirecciones, Departamentos, Coordinaciones y personal adscrito a esta área pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual y en el Programa de Inversión Anual, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.- La Dirección de Obras Públicas, determinará la manera en que las Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones, dentro de su ámbito de competencia deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13.- Los titulares de cada Subdirección, Departamento y Coordinación, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centrosde trabajo a su cargo, exclusivamente a los empleados Municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, bandos de Policía y Gobierno y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección de Obras Públicas.

Los titulares y servidores públicos de cada área que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaría propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

Capítulo II
De La Estructura De La DirecciónDe Obras Públicas

Artículo 14.- En términos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas; para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección de Obras Públicas, tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 15.- La Dirección de Obras Públicas, para el despacho de los asuntos de su competencia contaracon las siguientes Direcciones de Área y Jefaturas de departamento:

- **I.** Subdirección de Obras Públicas
- **II.** Coordinación del Programa de Inversión Municipal
- **III.** Departamento de Supervisión
- **IV.** Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Título Segundo
Facultades Del Director Y De Los Titulares De LasÁreas De Obras Públicas

Capítulo I
De Las Facultades Y Atribuciones Del Director DeObras Públicas

Artículo 16.- Son facultades y atribuciones del Director de Obras Públicas las siguientes:

I. Dirigir estudios sobre introducción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de servicios públicos Municipales;

II. Integrar los estudios urbanísticos de manera conjunta con el área de Planeación de Proyectos, necesarios para que el Cabildo determine sus políticas de obra y servicios públicos Municipales.

III. Planear de manera conjunta con el área de Proyectos las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos Municipales.

IV. Integrar y presupuestar el programa de obra y servicios públicos municipales en los términos establecidos en la normatividad programática y presupuestal vigente ene le municipio.

V. Formular las normas y procedimientos de contratación de obra pública de manera conjunta con el área de Contratación y Comprobación, de conformidad con las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en dicha materia.

VI. Formular las normas y procedimientos de contratación de concesionarios, proveedores y prestadores de servicios técnicos para el correcto funcionamiento de los servicios públicos Municipales.

VII. Dirigir los proyectos de obras públicas en sus distintas modalidades.

VIII. Dirigir los proyectos de obras relacionados con el equipamiento de servicios públicos Municipales.

IX. Asesorar a los comités y comisiones de obras Municipales por colaboración.

X. Aprobar la realización de obras públicas realizadas por gestión directa de la comunidad.

XI. Aprobar la operación de servicios públicos bajo la modalidad de gestión directa por parte de la comunidad.

XII. Dirigir y aprobar, los resultados de los procesos de contratación de obra pública mediante las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en la materia.

XIII. Dirigir y aprobar los resultados de los procesos de contratación de proveedores de servicios públicos Municipales, concesionarios y demás contratistas que intervengan en la provisión de insumos y elementos técnicos de los servicios públicos Municipales.

XIV. Proyectar, administrar y dirigir en la ejecución de proyectos de obras públicas que determine el Ayuntamiento para que sean desarrollados de manera directa por la Dirección de Obras Públicas.

XV. Proyectar, programar y presupuestar las obras y equipamiento relacionados con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de soporte de los servicios públicos Municipales.

XVI. Proyectar, programar y presupuestar las obras públicas relacionadas con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de obra, relacionadas con los servicios públicos Municipales.

XVII. Supervisar y procurar que se cumplan las normas jurídicas, administrativas y técnicas que sean aplicables a las obras y servicios públicos y promover su sanción ante las instancias correspondientes.

XVIII. Organizar y dirigir el registro de las obras Municipales.

XIX. Participar en el diseño de obras públicas destinadas al Municipio y de proyectos de provisión de servicios bajo la modalidad de programas intergubernamentales.

XX. Promover las acciones de aseguramiento del interés Municipal en la ejecución de contratos y convenios para la construcción de obras y servicios públicos Municipales que presenten irregularidades.

XXI. Administrar los bancos de materiales propiedad del Municipio.

XXII. Realizar estudios para determinar la participación del Ayuntamiento en programas de reconstrucción Municipal y rehabilitación de servicios públicos en el contexto de la protección civil.

XXIII. Controlar, dar seguimiento y evaluar la realización de obras públicas y la gestión de los serviciospúblicos Municipales en todas sus modalidades.

XXIV. Establecer las normas técnicas sobre usos de obras públicas Municipales y procurar que seapliquen en los procedimientos de administración inmobiliaria.

XXV. Sancionar la integración de expedientes de obra pública por colaboración comunitaria y participaren la regularización de los mismos.

XXVI. Controlar el avance y resultados de las obras públicas realizadas por la modalidad de colaboracióncomunitaria.

XXVII. Dirigir la administración de los servicios públicos en sus efectos de relación con los usuarios.

XXVIII. Coadyuvar con el Síndico Municipal en la promoción de los recursos jurídicos y administrativos necesarios para la protección y salvaguarda del interés Municipal en materia de servicios públicos.

XXIX. Autorizar los procedimientos y regulaciones específicas para la contratación y provisión de servicios públicos Municipales.

XXX. Actuar como autoridad competente en los procedimientos de aseguramiento de bienes e instalaciones de Servicios Públicos sujetos a intervención de las autoridades Municipales.

XXXI. Regular la operación de las concesiones, convenios y otras relaciones contractuales aplicables alos servicios públicos

XXXII. Organizar y coordinar la provisión de los servicios públicos Municipales relacionados con el desarrollo social, en forma conjunta con las dependencias y organismos Municipales responsablesde su operación.

XXXIII. Las demás que le asigne el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Artículo 17.- Corresponde al Director:

I. La dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.

II. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

III. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.

IV. En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente a la Oficina deRecursos Humanos, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites administrativos procedentes.

V. Vigilar la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con laclaridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia. Cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.

VI. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables

Artículo 18.- Las obligaciones del Director de Obras Públicas, serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Capítulo II
De Las Facultades Y Atribuciones Genéricas De Los TitularesDe Las Áreas De La Dirección De Obras Públicas

Artículo 19.- Al frente de cada Área, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativoconsiderado en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 20.- Corresponden a los titulares de cada área las siguientes facultades y atribuciones:

I. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos,convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública y Servicios Públicos Municipales de carácter Federal y/o Estatal y sus anexos, y demás disposiciones de carácter general Municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa asu exacta observancia;

II. Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos, así como procurar que el personal propicie la debida atención a contribuyentes, proveedores, contratistas y personal de la Dirección de Obras Públicas y el Ayuntamiento;

III. Proporcionar asistencia gratuita y orientación a los interesados;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;

V. Certificar, en su caso, bajo su estricta responsabilidad documentos, copias o fotocopias de otras u otros que obren en los archivos de las áreas administrativas a su cargo, siempre y cuando medie solicitud legítima o se requieran para las actividades o controles inherentes a la Administración Pública;

VI. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales del Director de ObrasPúblicas y vigilar su cumplimiento;

VII. Proporcionar por conducto del Director de Obras Públicas, la información, datos y en su caso, la cooperación y apoyo que le requieran las otras áreas y coordinaciones de la Administración PúblicaMunicipal o de la misma Dirección de Obras Públicas;

VIII. Proponer al Director de Obras Públicas, el anteproyecto de programas y presupuesto anual del áreaa su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

IX. Informar al titular de la Dirección de Obras Públicas mensualmente, sobre los asuntos relacionadoscon su cargo;

X. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;

XI. Dar aviso inmediato al Contralor Interno Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, por conducto del Director de Obras Públicas, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar faltas administrativas o delitos;

XII. Informar mensualmente al Director de Obras Públicas de los asuntos de su competencia.

Capítulo III
De La Subdirección De Obras Públicas

Artículo 21.- La Subdirección de Obras Publicas tiene las siguientes obligaciones y facultades para eldespacho de los asuntos de su competencia.

I. Planear y diseñar las obras públicas del Municipio;

II. Elaborar el Programa y el Presupuesto Anual de Obra Pública del Municipio;

III. Realizar los proyectos arquitectónicos y/o ejecutivos de los edificios públicos;

IV. Planear y realizar los proyectos ejecutivos de infraestructura urbana, por si o por contrato;

V. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios del Municipio;

VI. Formular y concretar los planes rectores directores viales y los programas de obra e inversión parala consecución de los mismos;

VII. Cuantificar y presupuestar los proyectos que se elaboren para su futura construcción;

VIII. Llevar a cabo el proceso de licitación de obra pública Municipal;

IX. Elaborar el listado de contratistas de obra pública Municipal;

X. Elaborar estudios y proyectos arquitectónicos y urbanos para la creación, desarrollo y mejoramientode poblados y ciudades en orden a su adaptación material y a sus necesidades colectivas;

XI. Elaborar la programación y presupuestarían de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de las obras;

XII. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de las obras públicas Municipales;

XIII. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo destinados, a la ejecución de las obras públicas, así como llevar el inventariode los mismos;

XIV. Elaborar informes mensuales sobre sus actividades y sobre el estado que guardan las obras públicas que se encuentren en ejecución;

XV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de obra pública;

XVI. Las demás atribuciones que le confiera el Director de Obras Publicas del Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas.

Artículo 22.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Obras Públicas, esta seauxiliará en las demás Áreas Administrativas que requiera para su desempeño.

Capítulo IV
De La Coordinación Del Programa De Inversión Municipal

Artículo 23.- La Coordinación del Programa de Inversión Municipal tendrá las siguientes obligaciones yfacultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

I. Organizar, coordinar, proyectar, supervisar, dar seguimiento a las obras y acciones del área técnicaa su cargo.

II. Elaborar el plan de trabajo anual concerniente al presupuesto del ejercicio de que se trate.

III. Formular y elaborar los pagos de lista de raya en obras y/o acciones administradas.

IV. Supervisar las obras en ejecución, controlando la calidad, tiempo y procedimiento constructivo.

V. Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de rehabilitación y reconstrucción, mantenimiento de edificios públicos, calles y avenidas de concreto hidráulico y asfáltico, conservación y mantenimiento de caminos no pavimentados.

VI. Aplicar los programas de reparación de emergencia, consistentes en arreglos que se ejecuten parareparar daños imprevistos, para preservar las buenas condiciones de la acción que se trate.

VII. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios urbanos de alumbrado público, parques y jardines;

VIII. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios de imagenurbana Municipal que le corresponden;

IX. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la administración pública Municipal, y participar en la correcta realización y conservación de los servicios públicos Municipales;

X. Vigilar que se preste en forma regular y continúa los servicios públicos Municipales para garantizarla seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;

XI. Procurar la conservación del material administrativo e inmueble que se encuentre en su encargo;

XII. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios públicos que le corresponden,así como llevar el inventario de los mismos;

XIII. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados que lecorresponden;

XIV. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de los servicios públicos municipales;

XV. Rendir informes mensuales al Director de Obras Publicas y cuando éste así se lo requiera, respectodel desempeño de sus funciones y actividades;

XVI. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan en relación con los servicios públicos;

XVII. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios públicos de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; bacheo, calles, fuentes, monumentos, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;

XVIII. Establecer, mejorar, mantener, reparar y administrar los servicios públicos Municipales, en especiallos de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, limpia, calles, bacheo, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;

XIX. Conservar en buen estado las vialidades Municipales, mediante programas permanentes de bacheo;

Artículo 24.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Coordinación del Programa de InversiónMunicipal, se auxiliará de las otras áreas que se encuentran dentro de la Dirección de Obras Públicas.

Capítulo V
Del Departamento De Supervisión Municipal

Artículo 25.- El Departamento de Supervisión Municipal tendrá las siguientes obligaciones y facultadespara el despacho de los asuntos de su competencia:

I. El Departamento de supervisión será el responsable directo de la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de los generadores tanto de obras por contrato como poradministración.

II. La supervisión será la responsable y la encargada de verificar que toda la documentación técnica yfinanciera que se suscriba con relación a la obra de que se trate contenga claramente las cantidadesy conceptos de obra de acuerdo a la situación legal física y financiera que guarde la obra.

III. Realizando visitas y levantamiento de campo periódicamente, para controlar la ejecución, calidad, tiempo y procedimiento constructivo.

IV. Durante el proceso de la construcción de la obra el contratista presentará a la supervisión su estimación de los trabajos ya ejecutados para su revisión y si no tienen detalles la pasará a la dirección para su aprobación

V. El supervisor deberá conocer los Reglamentos y Leyes de Obras Públicas para realizar las actas de entrega-recepción de las obras ejecutadas por contrato y por administración, levantando las actas correspondientes.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos que competen al Departamento de Supervisión Municipal,se auxiliará de las otras áreas que se encuentran dentro de la Dirección de Obras Públicas.

Título Tercero
Suplencias Y Disposiciones Finales

Capítulo Único
De Las Suplencias

Artículo 27. Las ausencias temporales del Director de Obras Públicas serán cubiertas por el Funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Dirección de Obras y que designe el Presidente Municipal.

Artículo 28. Las ausencias temporales de los responsables de las Coordinaciones o Departamentos se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular de la Dirección de ObrasPúblicas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2400-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando:

Que en ejercicio de las facultades que confiere el articulo 115 y 123 apartado “B” de la constitución Políticade los Estados Unidos Mexicanos, se pone en consideración del H. Cabildo, el presente Reglamento Interior del Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Motozintla, Chiapas.

La labor que desempeñan los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales.

En este contexto, el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, ejerce esas nuevas atribuciones, para lo cualel cuerpo Edilicio en ejercicio de su facultad reglamentaria, las asume y desarrolla en sus ordenamientos, llámense reglamentos, acuerdos o circulares, para dar plena vigilancia a la reforma Municipal Impulsada por el titular de nuestra Entidad federativa.

El reglamento interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, está escrito con el afán de concordar la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno Municipal, en su esquema general,se han establecido las condiciones generales de trabajo para todos y cada uno de los trabajadores.

El presente ordenamiento se elaboró sin perder de vista la claridad, sencillez, flexibilidad que, en nuestro concepto debe distinguir todos los ordenamientos Municipales, para su fácil conocimiento e interpretacióny su total cumplimiento por los servidores públicos, sin embargo, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada uno de los trabajadores que regula para evitar confusión y duplicidad en las facultades y obligaciones, dando a la vez, fundamento jurídico particularizado del actuar de los trabajadoresmunicipales hacia el interior de la Administración Municipal. Este Reglamento cumple con la función de distribuir los derechos y obligaciones de los trabajadores y hacia el exterior, permitirá que la comunidad denuestro municipio se entere de la existencia del presente ordenamiento.

Es por ende que la aprobación en su caso del Reglamento Interno del Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas obedece a las necesidades planteadas por nuestro tiempo y circunstancias, pero además se ubica en el marco Jurídico del Estado de Derecho en que vivimos, para garantizar a la ciudadanía, el respeto al principio de legalidad establecido en nuestra Ley Fundamental, y la protección de los Derechos Laborales tanto del ente de Gobierno como del Servidor Público.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior De Trabajo Para Los Funcionarios YEmpleados Del Ayuntamiento De Motozintla, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos y las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Motozintla,Chiapas.

Artículo 2.- Este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelve la relación de trabajo entre los Servidores Públicos y el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

Artículo 3.- El presente reglamento se hace con base a lo estipulado en el artículo 423 de la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **"Municipio". -** Al H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

II. **"Trabajador". -** A la persona física que presta un servicio personal subordinado al Ayuntamiento de Motozintla.

III. **"Estatuto Jurídico". -** A la ley de Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

IV. **"Reglamento". -** El presente Reglamento Interior de Trabajo.

V. **"Ley Laboral". -** Ley Federal del Trabajo.

VI. **"Unidades Administrativas". -** A las diferentes Secretarias, Direcciones, áreas o departamentosque integran la Administración Pública Municipal.

VII. **"Centro De Trabajo". -** Al lugar donde el trabajador presta sus servicios y/o área a la cual se encuentra adscrito.

Articulo 5.- Son sujetos a las disposiciones del presente Reglamento, todos los trabajadores que presten un servicio personal subordinado al Municipio.

Articulo 6.- Todos los trabajadores del municipio sean interinos, de confianza o de base deberán de sujetarse a las disposiciones contenidas en este reglamento, a la Ley Federal de Trabajo y al Estatuto jurídico y a las que dicte el municipio en su momento con el fin de fortalecer las relaciones de trabajo en todas las áreas administrativas.

Articulo 7.- Es obligación de los trabajadores desempeñar sus labores bajo los principios rectores de los valores Institucionales de:

Justicia. - Actuar siempre con imparcialidad y equidad, dentro del marco legal existente.

Honestidad. - Que es devolver con responsabilidad y profesionalismo la confianza depositada por la sociedad en los servidores públicos.

Lealtad. - Es el valor moral que distingue a la persona hacia sus semejantes.

Actitud De Servicio. - Tener una actitud orientada a satisfacer con oportunidad y eficiencia las necesidades y expectativas de los ciudadanos y compañeros de trabajo.

Respeto. - El más alto reconocimiento, consideración y aprecio que merece toda persona, sus creencias,sus pertenencias y su tiempo por el solo hecho de ser, sin importar su posición social o económica.

Artículo 8.- Es obligación del Municipio y de los Trabajadores, incluyendo los de nuevo ingreso posterior a la celebración y/o vigencia del presente Reglamento, el enterarse de su contenido, para lo cual recibirá un ejemplar del mismo, poniéndose otros en los lugares más visibles del Municipio, accesibles a su personal.

Artículo 9.- Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o profesionales específicos, el solicitante, deberá presentar el certificado o Titulo correspondiente expedido por la autoridadescolar legalmente facultada para ello.

Capítulo II
De Los Salarios

Artículo 10.- El salario es la retribución total que debe pagarse al trabajador a por los servicios prestados.

Artículo 11.- El pago de los salarios se hará quincenalmente en días hábiles antes del quince y a último día de cada mes. El pago de los Salarios se hará en las oficinas de Tesorería o en cada área administrativaque corresponda a cada trabajador y tendrán que firmar de recibido su pago la nómina o recibos de nómina.

Para los trabajadores eventuales, el Municipio podrá establecer un plazo de pago diferente al señalado enel párrafo anterior, pero nunca podrá ser superior a quince días.

Artículo 12.- El pago de los salarios se hará en efectivo, y de ninguna manera se podrá compensar el salario en especie.

Para este reglamento se considerará en efectivo el pago de los salarios al recibirse como tal, en cheque opor medio de transferencia electrónica a la cuenta del trabajador.

Artículo 13.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir su salario por los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquellos en los que se suspendan las labores, durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos y, por los demás casos y con las modalidades que señale el Estatuto Jurídico y el presente Reglamento.

Artículo 14.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que equivale a 45 Días de salario libre de deducciones a Excepción de los impuestos señalados por Ley, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

Artículo 15.- Los salarios se cubrirán personalmente a los trabajadores o a sus Apoderados legalmente acreditados, cuando exista causa que los imposibilite a cobrar directamente.

Artículo 16.- El trabajador tendrá de plazo un mes para presentar su queja o inconformidad sobre el pago de su quincena al área de Tesorería o Recursos humanos, pasado este tiempo se tendrá consideradoque se encuentra satisfecho con su pago.

Artículo 17.- No podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones al sueldo de los Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento, salvo en los siguientes supuestos:

I. Pago de Impuesto Sobre la Renta.

II. Cuando el servidor público contraiga adeudos con el H. Ayuntamiento, por concepto de anticipo de sueldos; por pagos hechos con exceso por error; por pérdida de bienes pertenecientes al H. Ayuntamiento o de daños causados a éste; por dolo, culpa o negligencia del empleado o servidor público y por sanciones administrativas.

III. Cuando se trate de descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir los alimentos que le fueren exigidos al Trabajador.

IV. Por convenios realizados a solicitud del Trabajador.

Capítulo III
Lugar Y Horario De Trabajo

Lugar De Trabajo

Artículo 18.- Los trabajadores se obligan a desarrollar sus labores en el lugar que designe el Municipio; pudiendo cambiar los roles de servicios, lugar de ubicación y horario, por lo tanto, éstas podrán ser indistintamente en cualquiera de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal o en lugar que se considere conveniente, atendiendo las necesidades del Municipio y la naturaleza de que se trate.

Se comunicará por escrito al trabajador cuando se le requiera para prestar sus servicios en un Departamento organizacional distinto del que se encuentra desempeñándolos, indicando si es temporal odefinitivo. En caso de ser temporal, se le especificará el tiempo aproximado.

Artículo 19.- Cuando el trabajo y las obligaciones que haya que atender y se requiera del traslado del trabajador a otra dependencia o municipio; este mismo deberá de reportarse al lugar al que fue comisionado.

Artículo 20.- El traslado de los trabajadores a las oficinas o centros de trabajo de otras unidades administrativas distinta a las de su lugar de trabajo, o cualquier otro sitio para el desempeño de sus laboreso comisiones, estará sujeto a lo siguiente:

a) Será por cuenta del Municipio los gastos de transportación.

b) La unidad administrativa a la cual se encuentra adscrito el trabajador, seleccionará el medio de transporte que se considere adecuado, tomando en consideración las funciones del comisionado, la urgencia del servicio, el número de personas que integran el grupo respectivo y la naturaleza de losservicios o de la comisión que se va desempeñar.

Horario De Trabajo

Artículo 21.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Municipio para prestar sus servicios. Las jornadas de trabajo dentro de las Unidades Administrativas del Municipio serán:

- **Jornada diurna. -** Es la comprendida entre las seis y veinte horas.
- **Jornada Nocturna.**

- **Jornada Mixta. -** Es la comprendida en los periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas, pues de lo contrario se considerarácomo jornada nocturna.

Artículo 22.- La duración máxima de la jornada será de ocho horas si es diurna, siete horas si es nocturna y siete horas y media si es mixta.

Articulo 23.- Para todos los trabajadores la jornada de trabajo no podrá exceder de cuarenta horas semanales, la cual será distribuida dependiendo de los requerimientos, necesidades y a la naturaleza de las actividades de cada una de las Unidades Administrativas del Municipio.

Artículo 24.- Todos los trabajadores del municipio contaran con dos horas para tomar sus alimentos y gozar de un descansó.

Artículo 25.- El Municipio, libremente podrá fijar temporalmente una jornada de trabajo menor que las que establece el Estatuto Jurídico y el presente Reglamento, para cada turno por cualquier circunstancia propia, sin que ello signifique o se interprete en forma alguna como renovación, rectificación o reducción en las horas de trabajo al principio estipuladas, por lo que el Municipio en todo tiempo puede exigir el cumplimiento de la jornada de trabajo máxima que fija el Estatuto Jurídico.

Para los efectos del párrafo anterior, la jornada reducida será retribuida de manera Proporcional a la jornadacompleta.

Artículo 26.- Por cada cinco días de trabajo el Servidor Público disfrutará de dos descansos con goce de sueldo íntegro, de preferencia sábado y domingo. En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

I. La jornada continua: Ocho; y

II. La jornada discontinua: es aquella que se interrumpe por una hora o más; esta será siempre de nuevehoras, salvo en los casos previstos en estas Condiciones Generales.

Artículo 27.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá la facultad de supervisar periódicamente las Áreas, Direcciones y Coordinaciones del H. Ayuntamiento a efecto de cerciorarse de la asistencia de los trabajadores, responsabilizando a los Coordinadores, Directores o jefes inmediatos de las ausencias del personal que no se encuentre en sus lugares de trabajo, cuando estos hayan registrado su asistencia, salvoque exista causa justificada.

Articulo 28.- Se exceptúa del horario que antecede a los Servidores Públicos que prestan sus servicios como:

I. Chóferes;

II. Intendentes y auxiliares de estos;

III. Controladores de asistencia; y

IV. Los que determine la Dirección de Administración, a solicitud de los titulares de las UnidadesAdministrativas.

Artículo 29.- La limpieza de las oficinas se hará dos horas antes del horario de entrada.

Artículo 30.- La limpieza de las oficinas se limitará a la suciedad que se acumule por el movimiento habitual de oficina. Aquellas oficinas o escritorios que se encuentren en mal estado por basura deberán serreportadas al director o jefe de área o en su defecto al funcionario público de mayor autoridad en el municipio.

Asignación y Rotación De Turnos

Artículo 31.- El ayuntamiento podrá hacer modificaciones temporales y de acuerdo a las necesidades de trabajo a los horarios y los turnos. Estos cambios no afectaran de ninguna manera a los salarios.

Jornada Extraordinaria

Artículo 32.- De acuerdo al Estatuto Jurídico en su Artículo 21, los trabajadores tienen la obligación de prestar sus servicios personales el tiempo extra que requiera y necesite el municipio, sin que exceda nuncade tres horas diarias ni de tres veces en una semana según el artículo 66 de la Ley Federal de Trabajo; mismas que serán retribuidas a las condiciones que señalan los Artículos 67 y 68 de la misma Ley anteriormente señalada.

Artículo 33.- El trabajador que se quede laborando horas extras serán autorizadas por su Superior Jerárquico, de tal manera que puedan ser reconocidas en su salario; de otra manera si no fue autorizado no serán pagadas las horas que trabaje.

Cuando suceda este caso, el encargado de la unidad administrativa o departamento levantara un acta comunicando tal acto al área de recursos humanos para liberarse del pago por esas horas extras de trabajo.

La Unidad Administrativa correspondiente de aquellos trabajadores que hubieran laborado tiempo extraordinario, deberán hacer del conocimiento de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio, a través de los formatos previamente asignados para estos efectos en los que mínimo deberáncontener la siguiente información:

a) Nombre de los trabajadores que laboraron tiempo extra.

b) Horario de la jornada laboral normal del trabajador.

c) Número de las horas y horario durante el cual el trabajador ejecutó los trabajos extraordinarios.

d) Justificación de los trabajos.

e) Autorización de su jefe inmediato y del Director y/o Secretario de la Unidad Administrativa correspondiente.

Capítulo IV
Ingreso al Trabajo y Control de AsistenciaRegistro De Asistencia

Artículo 34.- Los trabajadores Municipales tienen la obligación de registrar personalmente su entrada y salida de sus labores; en el caso de no cumplir con esta Obligación, serán sancionados conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 35.- El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el Trabajo, será a través de las tarjetas de registros mediante reloj checador que deberán ser firmadas por los trabajadores o mediante los medios electrónicos que el ayuntamiento instale.

Los registros se deberán de hacer al momento de ingresar a las instalaciones del ayuntamiento o unidad administrativa y al finalizar las labores.

Artículo 36.- Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjetas de registro para reloj checador, los trabajadores deberán firmarlas dentro de los primeros tres días del período correspondiente.

El área de recursos humanos o el departamento que en su caso elabore la nómina deberá de revisar todoslos días las tarjetas de asistencia.

Artículo 37.- El control de asistencia y puntualidad, se acreditará como sigue:

a) Para la comprobación de asistencia y exactitud de las entradas y salidas del personal, éste deberáregistrarse personalmente en los controles que para tal efecto se instalen.
b) Los trabajadores Municipales tienen derecho a diez minutos de tolerancia después de su horario deentrada, para registrar su ingreso a sus labores.

Artículo 38.- Por cada tres retardos que acumule el trabajador en su control de Asistencia y puntualidad, será considerado una falta, por lo que se procederá a efectuar el Descuento correspondiente en la nóminay no tendrán derecho a reembolso.

Artículo 39.- Los trabajadores podrán solicitar a su jefe inmediato un permiso al mes siempre y cuando la justificación sea comprobatoria, para que de tal manera no aplique el descuento del día.

Artículo 40.- Los trabajadores que no acudan a sus labores más de tres días en un periodo de treinta días y sin justificación alguna, causaran baja definitiva del trabajo.

Artículo 41.- Los trabajadores que por enfermedad o causa de fuerza mayor, no hayan asistido a sus labores durante los tres días señalados en el artículo anterior tendrán hasta un plazo de dos días para comprobar su falta en el departamento de recursos humanos; de otra manera la baja será definitiva.

Artículo 42.- Los trabajadores que sin motivo justificado no registren su entrada y salida de sus labores en su tarjeta de control de asistencia se les considerarán como falta injustificada, por lo que se realizará eldescuento respectivo en nómina y no tendrán derecho a reembolso después de efectuado dicho descuento.

Artículo 43.- El periodo a considerar para las incidencias será del 1º al último día de cada mes y el descuento se realizará en la primera quincena del mes siguiente. En el supuesto de que por causa de fuerza mayor no se pudiera efectuar el descuento en los términos y bajo las condiciones señaladas en el párrafo anterior, este se efectuara en la quincena inmediata siguiente, para ello la Dirección de Recursos Humanos notificará previamente al trabajador mediante oficio en su fuente de trabajo a través de la unidadadministrativa a la que se encuentre adscrito.

Artículo 44.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores marcar controles de asistencia de otros trabajadores. Las sanciones a las que se harán acreedores si se quebranta esta disposición serán en el orden siguiente:

a) Amonestación por escrito.

b) Suspensión de sus labores sin goce de sueldo de dos días.

c) Suspensión de sus labores sin goce de sueldo de 5 días para reincidentes, y

d) Rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Municipio.

Artículo 45.- Aquel trabajador que al momento de registrar su entrada no encuentre su tarjeta de asistencia, tendrá que levantar un oficio dirigido a su jefe inmediato y este mismo notificara mediante oficiohecho por él, la incidencia al departamento de recursos humanos.

Artículo 46.- En cada Unidad Administrativa del Municipio se designará un responsable encargado del control de asistencia y puntualidad, el cual será el encargado de verificar diariamente las tarjetas de registrode entradas y salidas o cualquier otro mecanismo de control establecido para ello, anotando las incidenciasrespectivas y su justificación de acuerdo a la documentación recibida, y deberá coordinarse con el Jefe Administrativo de dicha Unidad a la que pertenece, a efecto de enviar oportunamente un reporte mensual de incidencias a la Dirección de Recursos Humanos.

Pases De Salida En Horas De Trabajo

Artículo 47.- Para ausentarse del recinto de trabajo, se requiere la autorización de su Jefe Inmediato oen su caso del Director de área de quien esté último determine, para ello se deberá llenar la papeleta de pase de salida para estos efectos, en la que deberá contener cuando menos lo siguiente:

a) Fecha de la solicitud de permiso

b) Nombre del trabajador

c) Área de adscripción

d) Motivo de la Ausencia y su duración

e) Firma de la Hora de salida del trabajador

f) Firma a la Hora de regresar por parte del trabajador

g) Autorización de su Jefe Inmediato o en su caso del Director de su Área o la persona que este hayaautorizado para estos efectos.

Registro De Salida Del Trabajo

Artículo 48.- Al concluir las labores del día, cada trabajador deberá de registrar su salida del trabajo. Sieste encontrara su tarjeta ya marcada deberá de reportarlo mediante oficio a su jefe inmediato.

Registro De Objetos Varios

Artículo 49.- Para seguridad de todo el personal del ayuntamiento, todos los trabajadores que ingresen deberán de reportar al personal de seguridad aquellos objetos que puedan ser sujetos de observación.

Artículo 50.- Queda prohibido a los trabajadores introducir al lugar de trabajo, bebidas embriagantes odrogas enervantes, así como presentarse a sus labores bajo el flujo de estas substancias; en este último caso, el personal de vigilancia le impedirá el acceso a su área de trabajo, reportándolo de inmediato a su Jefe Inmediato o a la Dirección de Recursos Humanos.

Cuando el Jefe inmediato se percate de que alguno de sus colaboradores se encuentre bajo la influencia de dichas sustancias, lo deberá reportar de inmediato a Recursos Humanos levantando un acta administrativa y anexarlo al expediente del trabajador y llevar una copia a la junta local de conciliación y arbitraje para que quede asentado.

Pases De Salida De Objetos

Artículo 51.- Queda estrictamente prohibido sacar documentos o equipo electrónico, o mobiliario del ayuntamiento sin consentimiento del jefe de área.

Artículo 52.- Todo Equipo de cómputo, electrónico y / o documentos que se requieran sacar de las oficinas ya sean para cubrir y atender comisiones deberá ser mediante oficio dirigido al jefe inmediato del área señalando en este la causa y necesidad.

Capítulo V
Obligaciones y Derechos

Obligaciones De Los Trabajadores

Artículo 53.-Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

I. Asistir puntualmente y permanecer en sus labores durante la jornada de trabajo.

II. Prestar sus servicios en el lugar y tiempo que le sean requeridos.

III. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Municipio y poner en práctica las medidas profilácticas, así como las preventivas y de seguridad que el mismo Municipio o las autoridades competentes determinen para cada área o puesto de trabajo.

IV. Acatar las disposiciones contenidas en el Estatuto Jurídico, el presente Reglamento y los demás que sean implantados con carácter general, y las disposiciones que individualmente le sean giradas.

V. Capacitarse en sus conocimientos y aplicarlos en sus labores habituales, así como asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento, a los que sea convocado.

VI. Guardar absoluta discreción sobre asuntos y conocimientos confidenciales de orden técnico, estratégico, tecnológico o administrativo a los que tenga acceso por su trabajo.

VII. Observar buenas costumbres y una conducta digna dentro de su centro de trabajo.

VIII. Tratar al público, a sus Jefes, a sus compañeros de trabajo, colaboradores, así como a sus subalternos, con diligencia, atención y cortesía, absteniéndose de toda palabra o acto que relaje los principios de autoridad, disciplina o de respeto a la dignidad de las personas.

IX. Informar al Área de Recursos Humanos, dentro de los 10 días de efectuado, lo relacionado con:

X. Cambio de domicilio.

XI. Nacimiento o fallecimiento de algún dependiente económico

XII. Cambio de estado civil del trabajador o de sus dependientes económicos

XIII. Cualquier evento que pueda ocasionar incapacidad o emancipación de sus dependientes económicos.

XIV. Amortizar los adeudos que, por cualquier concepto hubiese contraído con el Municipio.

XV. En los casos que se requiera la utilización de uniformes que proporcione el Municipio, deberá usarlos adecuadamente.

XVI. Asistir a los eventos conmemorativos y actos propios del Municipio, así como Desempeñar las comisiones que para el efecto se le requieran, guardando la debida compostura y el respeto que merece nuestro Municipio.

XVII. Cumplir con las comisiones de trabajo adicionales que le sean requeridas en lugares distintos de aquél en el que habitualmente esté desempeñando sus labores.

XVIII. Prestar su máxima colaboración en el trabajo, ejecutando en forma inmediata y diligente las labores encomendadas.

XIX. Cumplir con los deberes y funciones contenidas en la Descripción de Puesto al tomar posesión del mismo, absteniéndose de evadir, sin justificación, la esfera de funciones de áreas o actividades distintas.

XX. Observar los conductos establecidos, tratando siempre en primera instancia, con su Jefe inmediato, los asuntos oficiales relacionados con su trabajo y de acuerdo a la estructura organizacional vigente.

XXI. Los trabajadores deberán acatar todas las órdenes relacionadas con su trabajo, giradas por su jefe inmediato.

XXII. Emplear con la mayor eficiencia y cuidado, los bienes y herramientas que le sean proporcionados para el desempeño de su trabajo.

XXIII. Reportar a su Jefe inmediato cualquier hecho o conducta que signifique un riesgo para las personas, el Municipio o sus bienes.

XXIV. El personal antes de retirarse de su trabajo, deberá colocar en su lugar las guardas de protección, documentación a su cargo, objetos de valor y todo aquello que pueda ocasionar accidentes, extravíoso pueda ser objeto de sustracción de terceras personas. También mantendrá limpia su área de trabajo, así como ayudar a la conservación adecuada de las distintas áreas a que tenga acceso. Losdesperdicios generados en áreas administrativas, deberán ser colocados en los depósitos correspondientes.

XXV. Hacer entrega mediante relación o inventario, de los fondos, valores, documentos, equipo, instrumentos y demás bienes a su cargo antes de separase del puesto, por cambio de adscripción, terminación de la relación laboral o separación del Municipio por cualquier motivo, o cuando sean requeridos para ello.

XXVI. Portar su gafete de identificación durante el tiempo en que desarrolle sus labores.

XXVII. Cumplir con las demás normas de trabajo que le son aplicables y que contengan el Estatuto Jurídico, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, así como las que se establecen en el presente Reglamento.

Capítulo VI
Ejecución Del Trabajo Y DisciplinaDel Cumplimiento De Las Órdenes

Artículo 54.- Las órdenes verbales o escritas deberán ser dirigidas con precisión y claridad de tal manera que se comprenda el propósito de cumplir con los objetivos. Las órdenes escritas deberán de llevarlas firmas del jefe de área o de quien manda la orden y la firma de recibido del destinatario.

Artículo 55.- Cuando las órdenes no sean ejecutadas como se indicaron o se descubra desobediencia por parte del trabajador se levantará un acta administrativa, y quedara sujeto a lo que señala la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 47, fracción V, VI, IX y XI.

Artículo 56.- Para los efectos del presente Reglamento, se considerará como desobediencia al hecho de que un trabajador omita la ejecución de un trabajo o comisión dado por un superior o bien, que éste seaejecutado de forma distinta o con lentitud deliberada.

Prohibiciones

Artículo 57.- Queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores del Municipio:

I. Hacer propaganda política, religiosa, comercial o de cualquier índole, dentro de los centros de trabajo;

II. Leer libros, revistas o cualquier otra literatura que no tenga relación con las funciones encomendadasdurante las horas de trabajo;

III. Emplear el teléfono para asuntos particulares, salvo los casos de necesidad o urgencia familiar, previoel permiso correspondiente;

IV. Efectuar transacciones privadas, rifas, colectas o festejos dentro de las áreas de trabajo;

V. Platicar excesivamente con cualquier persona y descuidar la atención al público;

VI. El acceso a las áreas de trabajo a quienes porten armas de fuego, objetos punzo cortantes, productoso sustancias que puedan poner en peligro al personal e instalaciones, a menos que la naturaleza delas funciones así lo requiera;

VII. Ocultarse y/o dormirse en las horas de trabajo;

VIII. Usar el equipo, vehículos de trabajo, útiles, herramientas etcétera; para trabajos distintos a los que estén destinados y ajenos a la función asignada;

IX. Forzar toda chapa o cerradura de cualquier tipo, sin la autorización previa;

X. Retirar documentos, copia de éstos, bienes, datos o informes que estén a su cuidado, sin el permisoprevio otorgado por su jefe inmediato;

XI. Ejecutar actos que puedan poner en peligro las instalaciones y equipo, así como de la propia seguridad, la de sus compañeros o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en las áreas de trabajo;

XII. Realizar actos que atenten contra la moral, difamen el honor quebrantando la disciplina del trabajo, provoquen agresión y/o riña entre los trabajadores, así como obstaculizar el trabajo de los demás;

XIII. Incurrir en faltas de honradez y probidad, en injurias o malos tratos para con los trabajadores y compañeros, así como con sus familiares;

XIV. Comerciar con la ropa de trabajo o con cualquier utensilio o herramienta de trabajo que se le proporcione;

XV. Falsificar o alterar cualquier documento;

XVI. Ausentarse de su área de trabajo, una vez que tenga registrada su asistencia, sin autorización expresa del jefe inmediato o del superior en ausencia del primero;

XVII. Fumar en las áreas de trabajo;

XVIII. Conducir sin licencia cualquier vehículo propiedad Municipal;

XIX. Registrar la tarjeta de control de asistencia de otra persona o dejar que chequen la propia;

XX. Incurrir durante los eventos sociales, culturales o deportivos organizados por el Municipio, en faltas de honradez o probidad, en contra de los demás trabajadores, sus familias o cualquier otra persona, y

XXI. Las demás prohibiciones que impone el Estatuto Jurídico, La Ley Federal del Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y el presente Reglamento.

Derechos De Los Trabajadores

Artículo 58.- Los trabajadores del Municipio tendrán los siguientes derechos:

I. Percibir las remuneraciones que les correspondan por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el tabulador que establezca la Secretaria de Administración y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor, atendiendo a condiciones de edad, sexo, nacionalidad o estado civil.

II. Recibir las prestaciones a que tenga derecho;

III. Recibir los reconocimientos a que se hagan acreedores, conforme a las disposiciones y políticas envigor;

IV. Ser tratados por sus jefes, compañeros y colaboradores con respeto y educación;

V. Disfrutar de los descansos y vacaciones, de acuerdo al presente Reglamento;

VI. Obtener los beneficios de las prestaciones que el Municipio tenga establecidas;

VII. Recibir el entrenamiento necesario para lograr, de acuerdo con su desempeño y sus capacidades, lasuperación técnica y humana dentro de la sociedad;

VIII. Ser informados oportunamente de las disposiciones, circulares, Reglamentos y designaciones defuncionarios o jefes que se relacionen directamente con su trabajo, y

IX. Recibir mediante relación o inventario los fondos, documentos, equipo, instrumentos y demás bienesque quedarán a su cargo al asumir el puesto.

Obligaciones Especiales De Los Jefes Y/O Funcionarios De LasUnidades Administrativas Del Municipio:

Artículo 59.- Además de las disposiciones legales y Reglamentarias aplicables, los Jefes y/o Funcionarios de las Unidades Administrativas del Municipio cumplirán con las siguientes obligaciones:

I. Tratar a los trabajadores con educación y respeto, y procurar que las relaciones personales entretodos sean cordiales;

II. Informarle de todo lo que necesite saber para el mejor desempeño de su puesto y de otros puestosde igual o superior categoría;

III. Adiestrarlos para el mejor desempeño del trabajo personal y para su superación como miembrointegrante de un equipo de trabajo;

IV. Escucharlo y atender sus sugerencias, quejas y asuntos personales en relación con el trabajo, dandorespuesta procedente en cada caso;

V. Cuidar en sus áreas de responsabilidad el estricto cumplimiento de reglamento interior, de laspolíticas, procedimientos y disciplinas establecidas por el Municipio;

VI. Cumplir con los procedimientos establecidos en relación a evaluación del desempeño, promoción,permisos y demás disposiciones aplicables a su personal;

VII. Cuidar que se cumplan con las disposiciones de Higiene y Seguridad, y participar cuando searequerido, como integrante de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene laboral.

VIII. Cuidar con la pulcritud y presentación del personal;

IX. Respetar las líneas de Autoridad y comunicación hacia el personal subordinado;

X. Administrar el tiempo extra bajo criterios de racionalidad y equidad y conforme a las políticas queestablezca la Dirección de Recursos Humanos.

Capítulo VII
De Las Servidoras Públicas Embarazadas Y Recien Aliviadas

Artículo 60.- Las trabajadoras que recientemente estén aliviadas tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche, en lugar adecuado e higiénico. Para estos casos se podrá ajustar su horario de entrada para que pueda cumplir consus obligaciones.

Estos permisos serán bajo vigilancia de un doctor titulado y con cedula profesional o por otra institución médica; por el período y tiempo necesario que la misma naturaleza del ser humano exija para el desarrollodel lactante.

Para efectos del presente Artículo, la Trabajadora deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, acompañando para tal efecto copia del acta de nacimiento de su hijo y la última incapacidad de gravidez expedida por la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud. Para ello, una vez recibida la solicitud y previa opinión del médico, la Dirección de Recursos Humanos notificará a la solicitante en un término no mayor de ocho días sobre la forma y términos de la autorización de su petición.

Artículo 61.- A las Servidoras Públicas embarazadas no podrán asignárseles tareas insalubres o peligrosas ni jornadas excesivas que puedan poner en riesgo su salud o la del producto en gestación. En su caso, deberá reubicarse durante el período de embarazo. Asimismo, no podrá asignárseles jornada nocturna.

Artículo 62.- Se considerarán labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio en que se prestan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida, salud física y mental del ser humano.

Días No Laborables

Artículo 63.- Son días de descanso obligatorio:

a) El 1o. de enero;
b) El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

c) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
d) El 1o. de mayo;
e) El 16 de septiembre;
f) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
g) El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder
h) Ejecutivo Federal;
i) El 25 de diciembre, y
j) El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias,para efectuar la jornada electoral.

Sólo cuando por necesidad del trabajo se requiera laborar en estas fechas, se hará la compensacióncorrespondiente en términos de lo dispuesto por el Estatuto Jurídico.

Artículo 64.- El Municipio, a través de la Dirección de Recursos Humanos, determinará cada mes de enero, los días no laborables adicionales a los señalados en el Artículo anterior.

Contratación De Menores

Artículo 65.- El municipio podrá contratar a menores siempre y cuando se cuente con un oficio de los papas o tutores dirigido al presidente municipal autorizando su integración al medio laboral y explicando lanecesidad de recurrir a tal acto.

Artículo 66.- Se consideran como menores entre los 14 y 16 años, de acuerdo al artículo 174 como lo estipula la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 67.- El empleo de menores quedara sujeto a lo señalado en el Capítulo Quinto, en sus Artículos 173 a 180, de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 68.- No podrán asignárseles, en ningún caso, a los Servidores Públicos menores de edad funciones insalubres o peligrosas, o bien jornada nocturna.

Avisos De Ausencia

Artículo 69.- Los avisos de ausencia son aquellos oficios que se tendrán que dirigir al departamento de recursos humanos señalando la ausencia como tal de un trabajador o de su retardo. Los avisos de ausenciaserán elaborados por los jefes de área.

El aviso de ausencia al ser analizado y validado surtirá sus efectos en la nómina.

El término “validado” para efectos de este reglamento se referirá al resultado que arroje al ser analizado, ya sea positivo o negativo para el trabajador.

Licencias Sin Goce De Sueldo

Artículo 70.- Todos los Trabajadores del ayuntamiento sin importar que sean de nuevo ingreso tendrán el derecho y beneficio de solicitar en el mes de calendario, un permiso sin goce de sueldo para tratar cualquier asunto personal que deseen atender. Dicho permiso tendrá que solicitarse por escrito en dos tantos (o más según a los departamentos que se pretenda dirigir de acuerdo al organigrama del ayuntamiento); y conservando una copia en el expediente del trabajador.

La disposición del permiso dependerá de las exigencias del trabajo que haya en ese momento. Los permisos no serán otorgados cuando sean solicitados para los días lunes y viernes.

Artículo 71.- La Dirección de Recursos Humanos deberá recibir el aviso del permiso sin goce de sueldo, cuando menos dos días hábiles antes de que se disfruten.

Artículo 72.- Para efectos del cálculo del aguinaldo y vacaciones los permisos sin goce de sueldo no se contabilizarán para el cálculo de estas prestaciones.

Licencias Con Goce De Sueldo

Artículo 73.- Se entiende por licencia con goce de sueldo la prestación concedida al trabajador, consistente en ausentarse de sus labores gozando de su sueldo en días que se consideran hábiles, los cuales se podrán autorizar cuando ocurran circunstancias especiales que el interesado justifique a juicio de la Dirección de Recursos Humanos, en los siguientes casos:

I. En caso de fallecimiento de sus padres, cónyuge, concubina, hijos o hermanos, hasta por el término de dos días, para ello, deberá avisar a su jefe inmediato o al Director de área en caso de no encontrarse su Jefe, en el entendido de que en un término de cinco días hábiles siguientes al permiso deberá presentar copia fotostática del acta del registro civil que justifique y/o acredite el motivo del permiso; de lo contrario, se procederá a realizar el descuento en nómina y no tendrá derecho a reembolso;

II. En el caso de nacimiento de sus hijos, un día, para ello deberá avisar a su jefe Inmediato o al Director de área en caso de no encontrarse su Jefe, en el entendido de que en un término de cinco días hábiles siguientes al permiso deberá presentar copia fotostática del certificado médico que acredite el motivo del permiso de lo contrario se procederá a realizar el descuento en nómina y no tendrá derecho a reembolso;

III. Las ausencias generadas en el cumplimiento de comisiones oficiales, se considerarán como días trabajados y serán retribuidos íntegramente, y

IV. Hasta por diez días de permiso a las madres trabajadoras, con la sola presentación del justificante expedido por el IMSS u otra institución médica y/o por un médico particular que cuente con título y cedula profesional, de que tienen que atender una enfermedad de sus hijos en edad de guardería misma que requiere de ciertos cuidados maternos, justificante que se considerará como circunstanciaespecial ya determinada para efectos del párrafo primero.

Incapacidades

Artículo 74.- Las ausencias por enfermedades deberán justificarse con la incapacidad expedida por la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud, o en su caso con la incapacidad solicitada por el médico titulado con cedula profesional acompañado con receta médica.

Artículo 75.- Los trabajadores municipales por si o a través de su representante, deberán entregar las incapacidades por enfermedad general o riesgo laboral, a su jefe de área, máximo dos días de ser expedidala incapacidad por la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud, o médico particular que cuente con título y cédula profesional; en caso contrario, se realizará los descuentos respectivos en nómina y no se tendrá derecho a reembolso.

Artículo 76.- En casos de enfermedad no profesional, una vez transcurrido los términos de las licencias hasta el máximo de cincuenta y dos semanas, a los trabajadores que continúen incapacitados, se les concederá licencias sin goce de sueldo hasta el tiempo que sea necesario para su restablecimiento o en su caso serán dados de baja.

Artículo 77.- En los casos de riesgos o enfermedades de trabajo, se estará a lo que dispongan las leyes respectivas.

Artículo 78.- Cuando un trabajador se reporte enfermo y al efectuarse la visita domiciliaria no se encuentra por causas imputables al propio trabajador, o si a juicio del médico no hubiese impedimento paraasistir a sus labores, no le será justificada la falta, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

Artículo 79.- Cuando un trabajador al estar en su jornada de trabajo se reportará enfermo, su jefe de área o a falta de este el departamento de recursos humanos deberá de remitirlo a un médico de confianzao si es evidente el malestar se evitará la opinión médica de momento para que el trabajador pueda retirarse.El trabajador al otro día deberá de reportar su situación en caso de faltar a sus labores.

Capítulo VIII
De Las Medidas Disciplinarias

Artículo 80.- El ayuntamiento tiene el derecho de sancionar a aquellos trabajadores que no se apeguen al presente reglamento interno de trabajo y que afecten el ambiente laboral; la dirección de recursos humanos será la unidad que determinara la gravedad de las sanciones, teniendo el trabajador todo el derecho de defenderse.

Artículo 81.- Cuando un trabajador incurra en una falta se levantará un acta administrativa donde se asentarán con detalle los pormenores, en dicha acta se registrarán las firmas de dos testigos.

Se guardará una copia en el expediente del trabajador y se proporcionará una copia en la junta local de conciliación de arbitraje para dejar asentado ante esta institución lo sucedido

Artículo 82.- El acta administrativa llevara los siguientes datos: los datos propios de ella, tales como el motivo del levantamiento del acta, lugar, fecha y hora; nombre y puesto del trabajador y oportunamente, cuando rinda su declaración, sus generales; las declaraciones de los testigos y las del interesado.

Cuando los participantes dicten su declaración estas mismas serán registradas textualmente como sean expresadas, debiéndose leerla antes de proceder a firmarlas, para hacer las correcciones correspondientes.

Artículo 83.- El jefe inmediato del trabajador remitirá el acta a la Dirección de recursos humanos, quien podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

I. Amonestación verbal o por escrito.

II. Suspensión del trabajo de uno a quince días, sin goce de sueldo.

III. Rescisión de la relación laboral, cuando por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida porel trabajador o la reincidencia en más de dos ocasiones de aquellas conductas de gravedad.

Artículo 84.- Las sanciones previstas en el Artículo anterior, se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de la aplicación de las normas penales o civiles que correspondan en su caso, de conformidad con las leyes respectivas.

Pago De Daños Y Perjuicios

Artículo 85.- Todo trabajador que tenga a su cargo equipo electrónico de cualquier tipo o vehículo oficial, este mismo será responsable del cuidado de ella y reportar con anticipación los accidentes que puedan ser inevitables.

Se realizará un peritaje para deslindar responsabilidades, y en caso de resultar culpable el trabajador tendráque pagar el daño.

Del Uso Del Mobiliario Y Sillas

Artículo 86.- Se mantendrán a disposición el número suficiente de mobiliario y equipo para cada trabajador y estos mismos serán responsables del cuidado y la ubicación de los bienes muebles que les corresponda.

Sanciones O Conductas No Previstas En El PresenteReglamento

Artículo 87.- Los jefes del infractor que oculten la infracción correspondiente, serán sancionados económicamente hasta por cinco días de salario y este mismo descuento será utilizado para reparar el daño.

Capítulo IX
De Los Premios Y Estimulos

Artículo 88.- Los premios y estímulos a que tendrán derecho los trabajadores serán los siguientes:

I. Medallas;

II. Diplomas o Constancias;

III. Notas Buenas; y

IV. Menciones Honoríficas.

Artículo 89.- Las medallas son los premios que se otorgarán a los trabajadores con motivo de su antigüedad al cumplir 15, 20, 25 30 y 35 años de servicios prestados al Municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 90.- Los diplomas o constancias son los reconocimientos que otorgará el Municipio a sus trabajadores, conjuntamente con las medallas a que se refiere el Artículo anterior, y cuando existan causasque así lo ameriten.

Artículo 91.- Las notas buenas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Municipio al trabajador, con copia a su expediente personal y se concederá en los siguientes casos:

I. Por puntualidad y asistencia en un semestre natural;

II. Por su asidua permanencia en el trabajo;

III. Por esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de su trabajo, y

IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en laproductividad del Municipio.

Artículo 92.- Las menciones honoríficas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Municipio al trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

I. Por señalado esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de sus labores;

II. Por acumular más de cuatro notas buenas en un año calendario;

III. Por Iniciativas que redunden en un incremento de la productividad;

IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que ello se afecte la productividad.

Capítulo X
De La Capacitación A Los Trabajadores

Artículo 93.- El ayuntamiento se preocupará por mantener programas de actualización en todas las áreas de manera periódica. Sobre todo, aquellas áreas que requieran de actualizaciones sujetas a diversasreformas.

Artículo 94.- La capacitación que imparta el Municipio de manera directa o a través de Instituciones con las que se tenga contratados para estos fines, se clasificara en tres niveles:

A. Enseñanza, a las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal, realizadas a través de programas elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.

B. Capacitación Para El Desempeño, a todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los trabajadores en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmenteocupan.

C. Capacitación Para El Desarrollo, a todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los trabajadores, en forma tal que se les prepare para ocupar puestos superiores al que ocupa actualmente.

Capítulo Xi
Prevención De Riesgos Profesionales Y Enfermedades

De Los Riesgos De Trabajo Y Medidas Para Prevenirlos

Artículo 95.- Se considera Enfermedad o Accidente por riesgo de trabajo a toda consecuencia por exposición o actividad diaria que repercuta en el organismo.

Artículo 96.- Riesgos de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en ejercicio de ellas y se regirán por lo establecidoen la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 97.- Cuando ocurra un accidente de trabajo se deberá de reportar el suceso con el jefe inmediato a fin de que se agilice la atención médica y trasladarlo a una institución médica o médico particular, levantando a su vez un acta donde se observe el caso. El médico emitirá su reporte con atenciónal ayuntamiento donde se explicará la gravedad del accidente e indicando los cuidados del trabajador.

Artículo 98.- Para los efectos del artículo anterior, los jefes de las unidades administrativas levantarán el acta respectiva que contendrá los siguientes datos:

I. Datos generales del accidentado;

II. Puesto, categoría y adscripción del trabajador;

III. Jornada y horario de trabajo asignado;

IV. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;

V. Declaraciones de testigos presenciales del accidente, si los hubiere;

VI. Lugar al que fue trasladado el accidentado;

VII. Nombre y domicilio y grado de parentesco del familiar a quien se comunicó del accidente;

VIII. Informe y elementos de que se disponga para fijar las circunstancias del accidente;

IX. Autoridad que tomó conocimiento del accidente, en su caso, y;

X. Todos aquellos elementos necesarios para determinar las causas del accidente.

Artículo 99.- La calificación de los accidentes y enfermedades se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 100.- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador tendrá derecho a recibir los beneficios que estipula el artículo 487 de la Ley Federal del Trabajo.

Reglas De Seguridad

Artículo 101.- Para evitar riesgos profesionales los trabajadores deberán observar las siguientes reglas de seguridad:

I. Deberán usar el equipo de seguridad que el Municipio les suministre para su protección tales como guantes, lentes, cascos, zapatos, etc;

II. Deberán mantener en buenas condiciones las herramientas de trabajo,

III. En caso de incendio, los trabajadores deberán observar el más completo orden, atendiendo las señales o indicaciones que para tal efecto se emitan, a fin de conseguir el más pronto desalojo del área afectada. y

IV. Participar en los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades que, en materia de prevención deriesgos y atención de emergencias, sean impartidos.

Manejo De Maquinaria

Artículo 102.- Los trabajadores del Municipio que manejen maquinaria están obligados a:

I. Impedir el uso de la maquinaria a su cargo a personas ajenas.

II. Reportar los defectos mecánicos oportunamente.

III. Parar el equipo o la maquinaria si por algún motivo se deja sola.

IV. Usar siempre el equipo de seguridad que suministre el Municipio.

V. Usar el equipo o la maquinaria únicamente para el uso que estime el Municipio.

Abstenerse de practicar en el equipo o maquinaria fuera de las horas de servicio a excepción del personalen período de capacitación y con autorización por escrito del Municipio para ello.

Exámenes Periódicos Especiales

Artículo 103.- Todos los trabajadores están obligados a someterse a exámenes periódicos especiales que determine el Municipio, debiendo proporcionar al médico todos los informes y datos que estime convenientes.

Atención De Accidentes Y Enfermedades

Artículo 104.- En caso de un accidente de cualquier índole, el trabajador afectado si su estado lo permite, deberá presentarse inmediatamente a recibir atención médica a la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud. El trabajador que se dé cuenta del accidente deberá avisarinmediatamente al jefe de su centro de trabajo o al titular de la Unidad Administrativa a la que corresponda o en su caso a la Dirección de Recursos Humanos, para que tomen las medidas necesarias.

Artículo 105.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o contraiga una enfermedad profesional, está obligado a sujetarse al examen o exámenes médicos que determinen la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud, u otra institución médica y las disposiciones legales aplicables al caso, asimismo deberán volver a sus labores inmediatamente después de haber sido dados de alta por la institución correspondiente o médico particular, debiendo avisar de tal situación a su jefe inmediato, para que éste a su vez a través del encargado de la Unidad Administrativa correspondiente, comunique por escrito tal situación a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 106.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier trabajador del Municipio que lo supiere, serán responsables de dar aviso inmediato al Municipio, a fin de que el trabajador enfermo reciba la atención correspondiente y en su caso tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2401-C-2024

El ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la ConstituciónPolítica del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Leyde Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos,Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones,que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

El 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron,adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, en este sentido el último párrafo del artículo 113 incorpora la obligación de las entidades federativas a establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Con fecha 31 de Diciembre de 2016, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado No. 274, se creó el Decreto de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, para cumplir con esta obligación y de esta forma garantizar al pueblo chiapaneco el compromiso del Estado para combatir todo tipo de acto de corrupción que vulnera la actividad gubernamental.

Por ello, para coadyuvar en los esfuerzos del combate a la corrupción, esta Administración Municipal establece mecanismos de coordinación con las diferentes instancias del Gobierno Estatal y Federal, y al mismo tiempo, integrar al Municipio en el Sistema Estatal Anticorrupción, armonizándolo al mismo tiempo,con el Sistema Nacional.

Lo anterior, garantiza que exista un marco jurídico local, para alcanzar mayores niveles de productividad en la gestión pública municipal, y otorga a la ciudadanía la seguridad de que las actuaciones administrativasestán debidamente reguladas.

Como ha quedado claro, el combate a la corrupción, la impunidad, y a la rendición de cuentas, es una de las mayores prioridades del actual Gobierno, tanto Estatal como Federal, lo cual permite proteger en mayormedida los derechos humanos, así como a las instituciones democráticas al asegurar que los recursos públicos se sigan aplicando para el desarrollo y el bienestar de sociedad, logrando con ello una capacitacióny actualización de forma permanente a los servidores públicos, con apego al marco jurídico, promoviendolas debidas actualizaciones que ejerzan un mejor proceso de actuación en el servicio público, acorde con los requerimientos de la ciudadanía para lograr una relación armónica entre el gobierno y ésta, la cual darápauta para atacar ese fenómeno tan complejo que tanto ha dañado al país en décadas recientes y del quese deriva el deterioro generalizado en otros ámbitos.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Del Sistema Municipal Anticorrupción De Motozintla, Chiapas

Título Primero
Generalidades

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territoriodel Municipio de Motozintla, Chiapas.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 113 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 9, 10, 49, 75, 94, 100, 102, 208, 213, 215, y 222 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 79, 110 fracción III, y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículos 1, 7 y 35 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas; artículos 1, 8, 10, 15, 18, 19, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; así como los Artículos 57 fracción XXXIV, 58 XIV, 60 fracción IX, 80 XI, 82 fracción XII, 87 fracción VI, 135 206 fracción XII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Capítulo II
Objeto Del Reglamento

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de creación, estructura y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Artículo 3. Son objetivos de este Reglamento:

I. Integrar al Municipio en el Sistema Estatal Anticorrupción;

II. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción enel Estado y los municipios, armonizándose con el Sistema Nacional;

III. Establecer las bases mínimas, para la prevención, disuasión, detección y corrección de las faltas administrativas y los hechos que la Ley General señale como delitos en materia de corrupción;

IV. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción,así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;

V. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes parala generación de políticas públicas en materia de prevención, investigación, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;

VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción, su Comité y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

VII. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comitéde Participación Social Municipal;

VIII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad enel servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y delcontrol de los recursos públicos;

IX. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que el Gobierno Municipal de Motozintla, Chiapas, establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

X. Establecer las bases de coordinación entre el sistema municipal anticorrupción y el de fiscalizaciónmunicipal; y

XI. Establecer las bases para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Comité:** Se refiere al Comité Coordinador Municipal Anticorrupción como la instancia del Sistema Municipal Anticorrupción, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal;

II. **Comité de Participación:** Se refiere al Comité de Participación Social Municipal como la instanciacolegiada del Sistema Municipal Anticorrupción, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;

III. **Entes públicos**: las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

IV. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

V. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;

VI. **Ley Estatal:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas;

VII. **Órgano Interno de Control:** Contraloría Interna del Municipio de Motozintla, Chiapas;

VIII. **Plataforma Digital Municipal:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema NacionalAnticorrupción, que contará con los sistemas que establece la referida ley, así como los contenidosprevistos en el presente Reglamento;

IX. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico del Comité Coordinador;

X. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal Anticorrupción; y

XI. **Sistema de Fiscalización:** Sistema Municipal de Fiscalización como el conjunto de mecanismos establecidos con el fin de vigilar, controlar y evaluar la administración de los recursos públicos municipales con vistas a la rendición de cuentas ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas,la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones.

Artículo 5. Son sujetos del presente Reglamento, las diversas Áreas y Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

Capítulo III
Principios Que Rigen El Servicio Público

Artículo 6. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Título Segundo
Del Sistema Municipal Anticorrupción

Capítulo I
Del Objeto E Integración Del Sistema Municipal Anticorrupción

Artículo 7. El Sistema Municipal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicasy procedimientos para la coordinación con el sistema estatal en la prevención, disuasión, detección, corrección y sanción de faltas administrativas que la Ley general y Ley de responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todas las Áreas y Entidades de la Administración Pública Municipal.

La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Artículo 8. El Sistema Municipal se integra por:

I. El Comité Coordinador Municipal Anticorrupción;

II. El Comité de Participación Ciudadana; y

III. El Sistema Municipal de Fiscalización.

Capítulo II
Del Comité Coordinador Municipal Anticorrupción

Artículo 9. El Comité Coordinador Municipal Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Municipal y tendrá bajo su encargo la promoción, vigilancia y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 10. El Comité tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar su programa de trabajo anual;

II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;

III. Aprobar y promover la política municipal en la materia y el Programa Municipal Anticorrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;

IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior, con base en la propuesta que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

V. Conocer el resultado de las evaluaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y, con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales y al Programa Municipal Anticorrupción;

VI. Requerir información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respectodel cumplimiento de la política Municipal, del Programa Municipal Anticorrupción, y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridaspara su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;

VII. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención y disuasión de faltas administrativas, así como dehechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

VIII. Emitir un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Dicho informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité, los cuales podrán realizar votos particulares,concurrentes o disidentes, sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del informe anual;

IX. Recibir y atender los exhortos públicos emitidos por la Comisión Ejecutiva a través del Secretario Técnico, así como remitir la información, resultados de la atención de los mismos; con el objeto degarantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité derivado del informe anual podrá emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos del procedimiento correspondiente contenido en el Sistema Municipal Anticorrupción y el presente Reglamento;

X. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardode la información que sobre estas materias se generen;

XI. Fungir como comité de ética y conducta definiendo las políticas de integridad, ética, conducta y conflicto de intereses; interpretar las políticas referidas; administrar líneas de denuncia de actos contrarios a la ética institucional; investigar las transgresiones a la integridad; y en general; vigilar que los principios y valores éticos institucionales sean conocidos, asumidos y compartidos por todoslos servidores públicos de la administración pública a fin de incentivar el compromiso, vocación de servicio y transparencia en el ejercicio de sus funciones;

XII. Revisar y validar el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Municipio de Motozintla, Chiapas;

XIII. Celebrar convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas, conectada a la Plataforma Digital Nacional, de conformidad con lo establecido por las leyesgenerales;

XIV. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimientode los fines del Sistema Municipal a través del Ayuntamiento;

XV. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar al Órgano Interno de Control y entidades de fiscalización la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;

XVI. Disponer las medidas necesarias para que el Órgano Interno de Control encargado de la prevención, disuasión, detección, corrección, y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Municipal que se tengan para tal fin;

XVII. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional, e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas internacionales, para colaborar en el combate global del fenómeno; y, en su caso,compartir a la comunidad internacional las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;

XVIII. Recibir y atender las solicitudes de exhortos públicos por parte del Comité de Participación, cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, que tenga por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate; de conformidad con procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción;

XIX. La realización del procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción; y

XX. Las demás señaladas por este Reglamento.

Artículo 11. Son integrantes del Comité:

I. Un representante del Comité de Participación, quién lo presidirá;

II. El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

III. El titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Motozintla, Chiapas;

IV. El Síndico Municipal;

V. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario Técnico.

VI. Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, que tendrán las mismas facultades que lostitulares.

La duración en cargo de los representantes señalados será por el tiempo que duren en el cargo conferidoen la Administración Municipal en funciones.

Artículo 12. Para el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal, la presidencia del Comité durará unaño, la cual será rotativa entre los miembros del Comité.

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

I. Presidir las sesiones del Sistema Municipal y del Comité correspondientes;

II. Representar al Comité;

III. Convocar, por medio del Secretario Técnico, a sesiones;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

V. Informar a los integrantes del Comité sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendacionesadoptados en las sesiones;

VI. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité;

VII. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción, y

VIII. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité.

Artículo 14. Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;

II. Conocer, revisar y aprobar las propuestas que en materia anticorrupción se traten en las sesionesdel Comité;

I. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en el pleno del Comité;

II. Presentar propuestas y recomendaciones en el pleno del Comité;

III. Conocer, revisar y aprobar las recomendaciones en materia de combate a la corrupción;

IV. Conocer, revisar y aprobar el informe anual de resultados del Comité; y

V. Las demás que se asignen con el fin de mejorar el funcionamiento y toma de decisiones del Comité.

Artículo 15. El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, la cualserá representada por la mitad más uno de quienes lo conformen.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité podrá invitar a los representantes de los Órganos Internos de Control, a los representantes de cualquier otro Ente Público y a las organizaciones de la sociedad civil.

El Sistema Municipal sesionará previa convocatoria del Comité en los términos en que este último lo determine.

Artículo 16. Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos quese aprueben en el seno del mismo.

Capítulo III
Del Comité De Participación Ciudadana

Artículo 17. El Comité de Participación tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos delComité, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

Artículo 18. El Comité de Participación estará integrado por cinco ciudadanos del Municipio de Motozintla,Chiapas.

Durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada,y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o hubiera sido condenado por algún delito grave o relacionado con hechos de corrupción.

Artículo 19. Los integrantes del Comité de Participación, no tendrán relación laboral alguna a la naturaleza de su encargo con el Comité Coordinador.

El vínculo legal con la misma, así como su contraprestación serán establecidos a través de contratos de prestación de servicios personales o profesionales, en los términos que determine el Ayuntamiento, por loque no gozarán de prestaciones, garantizando así la independencia e imparcialidad en sus aportaciones alComité.

Los integrantes del Comité de Participación no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación y a la Comisión Ejecutiva.

Los integrantes del Comité de Participación estarán sujetos al régimen de responsabilidades administrativas por actos vinculados con éstas, conforme a la legislación aplicable.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a la información de carácter reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación se procurará que prevalezca la equidad de género.

Artículo 20. Los integrantes del Comité de Participación serán nombrados conforme al procedimiento establecido en la convocatoria que emita para tales efectos el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, en donde se elegirán a cinco ciudadanos, tomando en cuenta su trayectoria, reputación e interés al tema de combate a la corrupción y rendición de cuentas.

Artículo 21. Los integrantes del Comité de Participación se rotarán anualmente la representación ante el Comité, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación.

De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación nombrará de entre susmiembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor ados meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos mesesel miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Artículo 22. El Comité de Participación se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23. El Comité de Participación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar sus normas de carácter interno;

II. Elaborar su programa anual de trabajo;

III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual detrabajo, mismo que deberá ser público;

IV. Participar con el Comité, en términos de este Reglamento;

V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genereel Sistema Municipal;

VI. Opinar y realizar propuestas sobre la política Municipal, las políticas integrales y el ProgramaMunicipal Anticorrupción;

VII. Proponer al Comité para su consideración:

a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias defiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Municipal;

c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por este Reglamento;

d) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.

VIII. Proponer al Comité, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;

IX. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;

X. Opinar o proponer, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de lacorrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política municipal, las políticas integrales, los programas y acciones que implementen las instancias que conforman el Sistema Municipal;

XI. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;

XII. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Motozintla, Chiapas, así como a la Auditoría Superior del Estado;

XIII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité;

XIV. Realizar observaciones, a los proyectos de informe anual del Comité;

XV. Proponer al Comité, la emisión de recomendaciones;

XVI. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos decorrupción o faltas administrativas;

XVII. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Municipal, y

XVIII. Proponer al Comité mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

Artículo 24. El Presidente del Comité de Participación tendrá como atribuciones:

I. Presidir las sesiones;

II. Representar a dicho Comité de Participación ante el Comité;

III. Preparar el orden de los temas a tratar, y
IV. Garantizar el seguimiento de los temas que se traten en el Comité.

Artículo 25. El Comité de Participación podrá solicitar al Comité la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, de conformidad con el procedimiento establecidoen el sistema municipal anticorrupción. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridadescompetentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

Título Tercero
Del Programa Municipal Anticorrupción

Capítulo I
Del Objeto Del Programa

Artículo 26.- El Programa Municipal Anticorrupción tiene como objeto implementar la política pública prevista en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como establecer las bases para operar el Sistema.

Capítulo II
Del Contenido Del Programa

Artículo 27. Con el fin de implementar la política municipal en materia del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité aprobará el Programa Municipal Anticorrupción.

Dicho programa deberá de estar alineado al Plan Municipal de Desarrollo, a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mismo que contendrá:

I. Un diagnóstico con evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la situación que prevalezca en la materia de corrupción, así como la identificación de la problemática a superar (condiciones internas y externas);

II. La política pública en materia del sistema municipal anticorrupción;

III. Los objetivos generales y específicos del Programa dirigidos a la atención de la prevención, disuasión, detección, corrección de hechos de corrupción y conflicto de intereses;

IV. Las estrategias y líneas de acción del Programa, incluyendo aquellas en las que participe lapoblación activa y propositiva;

V. Los mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intergubernamental;

VI. Identificación y evaluación de riesgos;

VII. Evaluación de controles y políticas de respuesta;

VIII. Acciones de formación y capacitación para los servidores públicos en materia de corrupción;

IX. Los criterios de vinculación, colaboración y corresponsabilidad con la sociedad civil organizada uotras organizaciones relacionadas;

X. El diseño de mecanismos de información y comunicación para informar a la sociedad sobre lasacciones que están realizando en materia anticorrupción;

XI. La generación de alternativas para obtener recursos y financiar las acciones del programa;

XII. El establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades que derivendel programa, fijando indicadores para medir los resultados; y

XIII. La Cartera de proyectos y acciones a ejecutarse a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 28. El Programa deberá ser elaborado por el Comité, y validado por el pleno del Ayuntamientopara que a través de un acuerdo administrativo sea publicado en la Gaceta Municipal

Artículo 29. El Programa deberá ser evaluado por lo menos, una vez al año.

Título Cuarto
Del Sistema Municipal De Fiscalización

Capítulo Único
De Su Integración Y Funcionamiento

Artículo 30. El Sistema Municipal de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos necesarios para el control y evaluación del ejercicio de los recursos públicos, así como para facilitar la rendición de cuentas ante la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.

En el ámbito de sus respectivas competencias, promoverá el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos municipales. Podrá asistir a las sesiones del Sistema Estatal de Fiscalización a convocatoria de éste, en elque sólo tendrá derecho a voz su participación.

Así también aplicará las normas en la materia de fiscalización emitidas por:

I. La Auditoría Superior de la Federación;

II. La Auditoría Superior del Estado de Chiapas; y

III. La Secretaría de Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 31. Para el cumplimiento del objeto a que se refiere el artículo anterior el Órgano Interno de Controldeberá:

I. Crear el sistema de control interno municipal que coadyuve a la vigilancia, control y evaluación delejercicio de los recursos públicos y al actuar de los servidores públicos del Gobierno Municipal.

II. Promover o diseñar la creación de un sistema de información y comunicación que permita ampliar la cobertura e impacto de la fiscalización de los recursos federales, estatales y municipales, mediante la construcción de un modelo de coordinación con el Estado, así como celebrar convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de plataformas informáticas en materia de fiscalización conectada con la Plataforma Digital Nacional; y

III. Informar al Comité sobre los avances en la fiscalización de recursos federales, estatales y municipales.

El sistema de información y comunicación del Sistema de Fiscalización a que se refiere la fracción II,contemplará al menos, un programa anual de auditoría municipal.

El funcionamiento del sistema de información a que hace alusión el presente artículo se sujetará a lasbases que emita el Comité.

Los informes y bases de datos deben hacerse públicos en términos de las disposiciones jurídicasaplicables.

Artículo 32. Son integrantes del Sistema de Fiscalización:

I. Titular del Órgano Interno de Control;

II. Síndico Municipal;

III. Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)

Dichos integrantes del sistema conformarán el Comité Rector que será presidido por el titular del ÓrganoInterno de Control.

Artículo 33. El Sistema de Fiscalización ejecutará las siguientes funciones

I. El diseño, aprobación y promoción de políticas integrales en la materia;

II. El diseño y aprobación de instrumentos y mecanismos para la vigilancia, control y evaluación del ejercicio de los recursos públicos y el actuar de los servidores públicos;

III. La integración e instrumentación de mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de fiscalización y control de recursos públicos se genere en dichas materias; y

IV. Tener la representación del sistema municipal de fiscalización ante el Comité Estatal de Fiscalización.

V. Implementación de estrategias de capacitación para el personal del sistema de fiscalización

Artículo 34. Para el ejercicio de las funciones del sistema de fiscalización se deberán aplicar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas homologadas profesionales en materia de auditoría y fiscalización, la cuales son obligatorias, siendo emitidas por:

I. La Auditoría Superior de la Federación;

II. La Auditoría Superior del Estado de Chiapas; y

III. La Secretaría de Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 35. El sistema de fiscalización fomentará el establecimiento de un programa de capacitación coordinado, derivado de las reglas específicas contenidas en el código de ética y demás lineamientos de conducta que permita incrementar la calidad del personal auditor y mejorar los resultados de la auditoría yfiscalización.

Artículo 36. Los integrantes del sistema de fiscalización en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones:

I. Identificarán áreas comunes de auditoría y fiscalización para que contribuyan a la definición de susrespectivos programas anuales de trabajo y el cumplimiento de los mismos de manera coordinada;

II. Revisarán los ordenamientos legales que regulan su actuación para que, en su caso, realicen propuestas de mejora a los mismos que permitan un mayor impacto en el combate a la corrupción,y

III. Elaborarán y adoptarán un marco de referencia que contenga criterios generales para la prevención,detección y disuasión de actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental.

Artículo 37. Para el fortalecimiento del Sistema de Fiscalización, sus integrantes atenderán las siguientesdirectrices:

I. La coordinación de trabajo efectiva;

II. El fortalecimiento institucional;

III. Evitar duplicidades y omisiones en el trabajo, en un ambiente de profesionalismo y transparencia;

IV. Mayor cobertura de la fiscalización de los recursos públicos; y

V. Emitir información relevante en los reportes de auditoría y fiscalización, con lenguaje sencillo y accesible, que contribuya a la toma de decisiones públicas, la mejora de la gestión gubernamental,y a que el ciudadano común conozca cómo se gasta el dinero de sus impuestos, así como la máximapublicidad en los resultados de la fiscalización.

Corresponderá al Sistema de Fiscalización emitir las normas que regulen su funcionamiento.

Artículo 38. Los integrantes del Sistema de Fiscalización celebrarán reuniones ordinarias cada seis mesesy extraordinarias cuantas veces sea necesario, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos yacciones planteados en el presente Reglamento y demás legislación aplicable. Para ello, podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes.

Sus decisiones serán tomadas por mayoría y en caso de empate quién lo presida tendrá voto de calidad.

Título Quinto
De La Plataforma Digital Municipal

Capítulo Único
Del Funcionamiento De La Plataforma Digital Municipal

Artículo 39. El Comité, atendiendo la opinión del Comité de Participación, emitirá las bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Municipal que permitan acceder a la información municipal. Para tal efecto deberán cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en las leyes respectivas y el presente reglamento, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Artículo 40. La plataforma Digital Municipal estará conformada por la información que a ellas incorporen las autoridades integrantes del Sistema Municipal y contarán con los subsistemas que resulten pertinentespara su mejor desempeño, de conformidad con lo que establezca el Comité a propuesta del Comité de Participación. Dicha Plataforma estará a cargo de la dependencia encargada de administrar los sistemas einformática del Gobierno Municipal de Motozintla, Chiapas.

Artículo 41. El Sistema Municipal promoverá la publicación de la información en la Plataforma Digital Municipal en formato de datos abiertos, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normatividad aplicable.

El Sistema Municipal establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los subsistemas electrónicos para los usuarios.

Artículo 42. La plataforma Digital Municipal del Sistema Municipal contendrá la información que a ella incorporen las instancias que lo integran del Sistema Municipal y contará, al menos, con los siguientes subsistemas electrónicos:

I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación dedeclaración fiscal;

II. Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;

III. Sistema Municipal de Servidores públicos y particulares sancionados;

IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Municipal;

V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y

VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.

Título Sexto
De Las Recomendaciones Del Comité

Capítulo Único
De Las Recomendaciones

Artículo 43. Las recomendaciones que emita el Comité del Sistema Municipal a los Entes Públicos obligados, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos,mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité.

Dichas recomendaciones deberán ser atendidas de conformidad con el proceso correspondiente establecido en el Sistema Municipal Anticorrupción.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité.

Artículo 44. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité, por ende, es informaciónpública.

Artículo 45. En caso de que el Comité considere que las medidas de atención a la recomendación no estánjustificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debidaimplementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2402-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Como base legal la autonomía Municipal otorgada por el Artículo 115 fracción II, de la Constitución Federal,se establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos, de tal manera que los instrumentos jurídicos administrativos expedidos por éste no se derivan de una ley o la pormenorizan, siendo éstos, autónomos que norman determinadas relaciones o actividades del ámbito Municipal.

El presente instrumento jurídico responde a la necesidad básica de contar en el Municipio de Motozintla, Chiapas, regular y organizar las relaciones de comunicación del Ayuntamiento, haciendo que esta sea eficiente apoyándose en sistemas y procesos electrónicos.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, hatenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno De La Coordinación De ComunicaciónSocial Del Ayuntamiento De Motozintla, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social, misma que tiene como función primordial difundir, promover, dara conocer; las diferentes actividades que se realizan dentro de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. La Coordinación de Comunicación Social, deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, normas y reglas establecidas, así como las prioridades y restricciones, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y programas del Gobierno local, que establezca el Presidente Municipal; esta Coordinación estará sujeta a la planeación Municipal y presupuestación, bajo criterios de racionalidad, equidad y discrecionalidad; así como el control, análisis, verificación y evaluacióndel manejo de la información.

Artículo 3. La Coordinación Municipal de Comunicación Social, está obligada a coordinar, apoyar y asesorar; a las diferentes áreas de la Administración Municipal, en materia de difusión de información relacionada a las diferentes actividades que realizan aplicables a su funcionamiento.

Capítulo II
De La Competencia Y Organización De La CoordinaciónMunicipal De Comunicación Social

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de sus funciones, obligaciones y atribuciones, la Coordinación Municipal de Comunicación Social; se apoyará de los siguientes medios de difusión y comunicación:

I. Prensa escrita.
II. Radio.
III. Televisión.
IV. Redes sociales.
V. Impresiones (Folletos, carteles, trípticos, tarjetas, entre otros).
VI. Impresos en gran formato.
VII. Perifoneo.
VIII. Relaciones públicas.

Artículo 5. Al frente de la Coordinación Municipal de Comunicación Social, habrá un titular que planeará y conducirá sus actividades relacionadas a la difusión y promoción de la información, de conformidad con los objetivos, programas, políticas y prioridades que establezca el Presidente Municipal.

Capítulo III
Del Coordinador Municipal De Comunicación Social

Artículo 6. Son facultades del Coordinador de Comunicación Social; las siguientes:

I. Dirigir y ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la misma en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los objetivos, metas y prioridades que fije el Ejecutivo del Municipio;

II. Acordar con el Presidente Municipal, la conducción de la política de comunicación social y sus relaciones con los medios de comunicación, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que aquél le confiera;

III. Presentar al Ciudadano Presidente Municipal, para su aprobación y ejecución, el Programa Anual de Comunicación Social, para el Municipio de Motozintla, Chiapas;

IV. Establecer en coordinación con los titulares de las diferentes áreas, direcciones, coordinaciones y jefaturas de departamentos de la Administración Pública Municipal, los objetivos y acciones en materia de comunicación social;

V. Concertar acciones en materia de comunicación social con los medios de comunicación locales, Estatales, Nacionales y Extranjeros;

VI. Fijar las políticas de identificación, creación, selección, elaboración y distribución de la síntesis informativa de cobertura local, Estatal y Nacional;

VII. Elevar los criterios de contenido, credibilidad, veracidad, oportunidad, disponibilidad y calidad en la producción de la publicidad social, que se publica a la sociedad;

VIII. Establecer vínculos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar la utilización de los medios de comunicación, a través de foros, seminarios, conferencias y difusión de acciones relacionadas con los medios masivos de comunicación,

con el objeto de incluir la participación de todos en el proyecto de Comunicación Social Municipal de Motozintla, Chiapas;

IX. Difundir en forma sistemática, eficiente, responsable y oportuna las actividades, obras y servicios que brinda la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas;

X. Realizar y fomentar estudios de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal, a través de la medición de la opinión pública y de análisis del posicionamiento de las áreas, coordinaciones y departamentos del Ayuntamiento Municipal; así como realizar investigaciones relativas a los medios de comunicación que publican información de las acciones del actual Gobierno del Municipio.

XI. Procurar la integración de la difusión y publicidad social del Gobierno Municipal, bajo criterios de coherencia institucional y calidad de estándares de producción, optimizando los recursos para la consecución de objetivos comunes;

XII. Celebrar, en la esfera de su competencia y bajo autorización del Secretario Municipal; contratos, acuerdos y convenios con empresas y prestadores de servicios de comunicación, para la difusión de actividades de la Administración Pública Municipal.

XIII. Presentar al área de Oficialía Mayor y posterior a Tesorería Municipal, para su aprobación; la planeación de las actividades, así como el presupuesto de egresos que utilizará durante el ejercicio fiscal.

XIV. Diseñar el manual de procedimientos de la Coordinación de Comunicación Social, para su eficiente funcionamiento dentro de la Administración Pública Municipal.

XV. Resolver, en la esfera de su competencia, las dudas, cuestionamientos y puntos de vista que genere la interpretación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en él;

Capítulo IV
De Las Funciones Específicas De La Coordinación Municipal DeComunicación Social

Artículo 7. Son funciones específicas de la Coordinación Municipal de Comunicación Social:

I. Entablar buena relación laboral con los medios masivos de comunicación;

II. Crear estrategias de difusión para informar a la sociedad de las acciones Municipales;

III. Asistir a las diferentes actividades que se ejecutan por las diferentes áreas del Ayuntamiento;

IV. Verificar la información que se está vertiendo hacia la sociedad;

V. Jerarquizar la información generada para su difusión;

VI. Aperturar espacios en los medios masivos de comunicación;

VII. Monitorear las publicaciones de los diferentes medios masivos de comunicación;

VIII. Mantener informado a los funcionarios de las publicaciones realizadas;

IX. Desarrollar la planeación, diseño, producción y evaluación de las campañas de publicidad socialque realiza la Administración Pública Municipal;

X. Coadyuvar en las actividades a seguir dentro de una gira de trabajo de los servidores públicos delGobierno Municipal, con la finalidad de lograr la mayor cobertura y difusión informativa posible;

XI. Presentar periódicamente al Presidente Municipal; los informes sobre el desempeño de sus

actividades;

XII. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la superioridad;

XIII. Coadyuvar con la Coordinación de Transparencia y Soporte Técnico del Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas; para el cumplimiento de los fines de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Chiapas;

XIV. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos, así como las que les confiera el Presidente Municipal.

XV. Del diseñador y fotógrafo del ayuntamiento, elaborar logotipos, folletos, webs, packagin infografías, etc.

XVI. Del videografo del ayuntamiento, creara grabaciones y la postulación.

XVII. Del fotógrafo, deberá conocer del uso de filtros y lentes, etc.

XVIII. Redactor, deberá desarrollar textos partiendo de un estudio y raciocinio, cumpliendo con la capacidad de ordenar ideas respetando la ortografía, semántica y sintaxis.

XIX. Definir, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieren para el cumplimiento de las atribuciones y programas del Gobierno Municipal.

XX. Recopilar y analizar la información que se genere en los medios de comunicación relacionado con acciones que competan al gobierno municipal.

XXI. Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el Gobierno Municipal.

XXII. Recabar y analizar la información que generan las dependencias y entidades y mantener un archivo de la misma.

XXIII. Elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades de la administración pública municipal.

XXIV. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del gobierno municipal.

XXV. Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal.

XXVI. Coadyuvar en mejorar la difusión de las sesiones de las comisiones y el Honorable Cabildo hacia la ciudadanía.

Capítulo V
De La Utilización De Los Medios De Comunicación

Primera Sección
De La Prensa

Artículo 8. La utilización de la Prensa, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal,será a través de:

I. Coordinar la cobertura informativa en los medios impresos de las actividades del Titular del EjecutivoMunicipal, así como de la Administración Pública del Municipio;

II. Coordinar la entrega oportuna de material escrito y fotográfico por parte del personal comisionado para cubrir las actividades oficiales de la Administración Pública Municipal, a efecto de proceder a su disposición inmediata a los medios de comunicación escritos, impresos y electrónicos, además de incorporarla a la página electrónica oficial de la Presidencia Municipal de Motozintla, Chiapas;

III. Coadyuvar en la elaboración de campañas de difusión de las actividades de los funcionarios del Ayuntamiento a través de los medios impresos;

IV. Someter a autorización del Presidente Municipal, la autorización de los contenidos en los comunicados de prensa para su difusión masiva.

V. Coadyuvar en las exposiciones gráficas, murales, pizarrones de avisos de las diferentes áreas, coordinaciones y departamentos que lo soliciten;

VI. Revisar el contenido de los mensajes y entrevistas del Presidente Municipal y distribuirlos oportunamente entre los medios informativos e incorporarlos a la página electrónica de la Presidencia Municipal;

VII. Mantener actualizados el banco de datos y archivos fotográficos, así como los análisis de contenidosgenerados por los medios impresos;

VIII. Coordinar la distribución oportuna de los comunicados de prensa de las distintas áreas del Ayuntamiento, entre los medios de comunicación impresos y electrónicos, así como su publicaciónen la página oficial electrónica de la misma; y

IX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Segunda Sección
De La Radio

Artículo 9. La utilización de la Radio, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Coordinar la cobertura y difusión en radio, de las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

II. Coordinar, de acuerdo a las normas y reglamentación vigente, el flujo de información de la Administración del Ayuntamiento Municipal hacia las estaciones radiofónicas oficiales, mediante eldiseño de promocionales, programas especiales y campañas de difusión;

III. Supervisar el envío de audio a las radiodifusoras oficiales, para difundir las declaraciones e informesdel Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

IV. Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información transmitida en los diferentes programas oficiales de radio, relacionado a las actividades de la Administración Pública Municipal y de interés para el Municipio;

V. Mantener informados, de manera inmediata, a los titulares de las áreas, coordinaciones y departamentos de la Administración Pública Municipal, las tendencias de los mensajes que emitena la opinión pública las estaciones oficiales de radio;

VI. Supervisar la medición de índices de interés de la información en las estaciones de radio, con el objeto de mantener una correcta difusión de la imagen del Gobierno Municipal;

VII. Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal, losavisos preventivos o informativos para difundir entre la ciudadanía, actividades específicas o acciones a realizar en caso de una contingencia o de riesgo inminente;

VIII. Coordinar la actualización del banco de datos y registros de los reporteros radiofónicos; para mantener la estrecha relación de cooperación de trabajo en conjunto, en materia de difusión de lasacciones de la Administración Pública Municipal.

IX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal

Tercera Sección
De La Televisión

Artículo 10. La utilización de la Televisión, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Coordinar la cobertura y difusión en las televisoras Locales, Estatales, así como Nacionales o Extranjeras cuando así sea necesario, de las actividades y programas realizadas por el PresidenteMunicipal y demás servidores de la Administración Pública Municipal; así como fomentar larealización de trabajos y diseño de campañas de difusión de las actividades Gubernamentales;

II. Realizar la producción de mensajes institucionales y promocionales, así como programas informativos para difundir las acciones del Gobierno Municipal, bajo criterios de unificación institucional, calidad de estándares de producción y optimización de los recursos disponibles;

III. Producir programas especiales de televisión para ser transmitidos en las televisoras locales y de cobertura nacional, de acuerdo a las políticas establecidas por el presente reglamento;

IV. Producir y elaborar enlaces y circuitos cerrados para conferencias de prensa o consultas ciudadanas, haciendo uso de los medios y recursos disponibles en materia de comunicación por televisión;

V. Realizar la cobertura y registro video gráfico de las actividades que desarrolla el Presidente Municipal, a efecto de dar servicio a la televisora;

VI. Contribuir en las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información transmitida por los noticieros de televisión local, relacionada con las actividades de la AdministraciónPública y de interés para el Municipio con el objeto de mantener informado en forma oportuna a lostitulares de las áreas y coordinaciones del Ayuntamiento Municipal;

VII. Propiciar, previo acuerdo y autorización del Secretario Municipal, la apertura de espacios en televisión para que los titulares de las áreas y coordinaciones de la Administración Pública Municipal; informen objetivamente sobre el trabajo desempeñado cuando así sea necesario;

VIII. Consolidar la difusión de las actividades institucionales por medio de una relación estrecha con losgerentes de las empresas televisoras locales y las de cobertura nacional;

IX. Brindar asesoría a las diferentes Áreas y Coordinaciones de la Administración Pública Municipal, en materia de manejo de información y campañas de mensajes institucionales y promociónales paratelevisión; y

X. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos en cuestión, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Cuarta Sección
De Las Redes Sociales

Artículo 11. La utilización de los medios de comunicación electrónicos enfocado a las redes sociales, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Coordinar la cobertura informativa en los medios digitales enfocados a las redes sociales, sobre lasactividades del Presidente Municipal, así como de la Administración Pública del Municipio y las quedisponga el Secretario Municipal;

II. Coordinar la entrega oportuna de material electrónico por parte del personal comisionado para cubrirlas actividades oficiales de la Administración Pública Municipal, a efecto de proceder a su acceso en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, Email y YouTube); así como su incorporación a la página electrónica oficial de la Presidencia Municipal;

III. Coadyuvar en la elaboración de campañas de difusión de las actividades de los funcionarios del Ayuntamiento a través de las redes sociales;

IV. Someter a autorización del Secretario Municipal, la autorización de los contenidos en los comunicados a publicarse en las redes sociales para su difusión masiva.

V. Coadyuvar en la redacción y compilación de imágenes de las diferentes áreas, coordinaciones y departamentos que lo soliciten, para su publicación en redes sociales; previo acuerdo con el Secretario Municipal del Ayuntamiento;

VI. Revisar el contenido de los mensajes y entrevistas del Presidente Municipal, para accesarlo a las redes sociales oportunamente e incorporarlos a la página electrónica de la Presidencia Municipal;

VII. Mantener actualizados el banco de datos electrónicos y archivos fotográficos, así como los análisisde contenidos de información publicados en redes sociales;

VIII. Coordinar la distribución oportuna de los comunicados de las distintas áreas del Ayuntamiento, en los medios de comunicación electrónicos; así como su publicación en la página oficial electrónica de la misma; y

IX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Quinta Sección
De Las Impresiones (Folletos, Carteles, Trípticos, Tarjetas,Entre Otros)

Artículo 12. La utilización de las impresiones como medios de difusión, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Coordinar la cobertura y difusión de las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio; a través de impresiones en formatostipo folletos, carteles, trípticos, tarjetas, entre otros.

II. Supervisar, evaluar y coordinar, la publicación de la información referente a las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, en medios impresos de acuerdo a las normas y reglamentación vigente.

III. Supervisar la calidad en el contenido del material informativo a publicarse en medios impresos, paradifundir las declaraciones e informes del Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

IV. Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información a publicarse en medios impresos, relacionado a las actividades de la Administración Pública Municipaly de interés para el Municipio;

V. Mantener informados, de manera oportuna, a los responsables de las áreas, coordinaciones y departamentos de la Administración Pública Municipal, las formas, contenidos y estructuras de los medios impresos;

VI. Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal, el contenido de la información a difundir en medios impresos, mismos que contengan actividades específicas o acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

VII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, en función del material impreso, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Sexta Sección
De Las Impresiones En Gran Formato(Lonas, Espectaculares, Viniles)

Artículo 13. La utilización de las impresiones en gran formato para los fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Utilizar las impresiones en gran formato (lonas, espectaculares y viniles) acorde a las necesidadesy requerimientos; para la difusión de las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

II. Supervisar la vigencia de la información publicada en medios impresos de gran formato, referente a las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, de acuerdo a las normas y reglamentación vigente.

III. Supervisar la calidad en el contenido del material informativo a publicarse en medios impresos de gran formato; para difundir los informes del Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

IV. Acopiar y seleccionar la información a publicarse en medios impresos de gran formato, relacionado a las actividades de la Administración Pública Municipal y de interés para el Municipio;

V. Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal, elcontenido de la información a difundir en medios impresos de gran formato, que contengan actividades o acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

Séptima SecciónDel Perifoneo

Artículo 14. La utilización de los medios de difusión móviles, para los fines de Comunicación Social enel Ayuntamiento Municipal, será a través de:

I. Utilizar de manera responsable el medio de difusión a través del perifoneo, respetando horarios y niveles de volumen, acorde a las necesidades y requerimientos; para dar a conocer las actividades y programas a realizar por parte del Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

II. Vigilar la utilización adecuada de los medios de difusión a través del perifoneo, para informar las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, de acuerdo a las normas y reglamentación vigente.

III. Supervisar, analizar, mejorar y/o corregir según sea su caso, la calidad en el contenido del materialinformativo a difundirse en el perifoneo; para dar a conocer los informes del Presidente Municipal ylas que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

IV. Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal, elcontenido de la información a difundir en medios a través del perifoneo, que contengan actividadeso acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

Octava Sección
De Las Relaciones Públicas

Artículo 15. La realización de entrevistas y ruedas de prensa, para fines de Comunicación Social en elAyuntamiento Municipal, será a través de:

I. Coordinar la logística, cobertura y difusión de las entrevistas y ruedas de prensa, enfocadas a las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

II. Apoyar en el diseño de la redacción de los escritos, discursos e informes; de acuerdo a las normasy reglamentación vigente, para la difusión de las acciones realizadas por el presidente Municipal y las áreas de la Administración;

III. Supervisar el equipo, audio y video a utilizar para las entrevistas y ruedas de prensa a realizar por parte del Ciudadano Presidente Municipal.

IV. Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información a requerirdurante la entrevista y rueda de prensa, relacionado a la difusión de las actividades de laAdministración Pública Municipal y de interés para el Municipio;

V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Capítulo VI
De La Representación De Comunicación Social

Artículo 16. El Coordinador de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

Artículo 17. Son atribuciones del Coordinador de Comunicación Social Municipal; las siguientes:

I. Organizar las actividades necesarias para que los medios de comunicación nacional, estatal, regional y local, cuenten con información oficial, veraz y oportuna sobre las obras, programas y acontecimientos principales desarrollados por el Gobierno Municipal;

II. Asegurar que la distribución de información de la Administración Pública Municipal; sea entregadade manera oportuna en los despachos informativos de los medios de comunicación;

III. Coadyuvar en la atención a medios de comunicación en giras de trabajo, así como en el desarrollode eventos del Presidente Municipal que se realicen dentro y fuera del Municipio de Motozintla, Chiapas.

IV. Coadyuvar con las demás áreas y coordinaciones del Ayuntamiento, en el seguimiento sistemático y permanente de los contenidos difundidos por los medios de comunicación nacionales, estatales, regionales y locales en función de la información Municipal de Motozintla, Chiapas;

V. Propiciar y coordinar la realización de reuniones frecuentes con representantes de medios de comunicación nacional, internacional, estatal, regional y local;

VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Capítulo VII
De La Función De Las Relaciones Públicas

Artículo 18. Las atribuciones de Coordinador de Comunicación Social, en función de las RelacionesPúblicas son las siguientes:

I. Mantener contacto permanente, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidadesque tienen sede en el Municipio de Motozintla, Chiapas y los medios ~~de~~ comunicación, así como con los sectores social y privado para la realización de sus actividades;

II. Coordinar y realizar las actividades de relaciones públicas del Gobierno Municipal, de acuerdo a los lineamientos y directrices que fije el Secretario Municipal, manteniendo una relación armónica con los sectores social y privado;

III. Proporcionar el apoyo técnico para la realización de eventos especiales, giras, entrevistas o conferencias, coordinando la colaboración que proporcionen las organizaciones sociales y privadas;

IV. Apoyar en la esfera de su competencia, las actividades sociales, culturales y deportivas que se realicen en el Municipio;

V. Integrar el Directorio de Servidores Públicos y Autoridades del Gobierno Estatal y Municipal, así como el de los Medios de Comunicación en el Estado y el Municipio; y

VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

Capítulo VIII
De La Función De Enlaces Institucionales

Artículo 19. Las atribuciones del Coordinador Municipal de Comunicación Social en función de Enlaces Institucionales las siguientes:

Llevar a cabo las políticas que el presente Reglamento en materia de comunicación social, medianteun contacto permanente con los Enlaces Institucionales respecto de la difusión de la actividad de la Administración Pública Municipal;

I. Definir, en la esfera de su competencia, los criterios para el manejo de la información de manera clara, objetiva, eficiente y oportuna en los medios de comunicación;

II. Establecer los mecanismos y procedimientos para el flujo de la información, así como para la atención de las solicitudes de apoyo de las dependencias y entidades;

III. Integrar las solicitudes para el diseño de campañas publicitarias, de los programas de las diversasáreas y coordinaciones Municipales, inserciones en medios de comunicación y otros requerimientos, para canalizarlas a las instancias correspondientes;

IV. Informar a las áreas y coordinaciones Municipales, la información de programas, obras y eventos susceptibles de comunicación a los medios, a fin de dar la difusión oportuna y adecuada;

V. Proporcionar a las áreas y coordinaciones Municipales, la información, obras y eventos susceptiblesde comunicación a los medios, a fin de darles difusión oportuna y adecuada;

VI. Promover cursos de capacitación y actualización en técnicas y habilidades para el manejo deinformación dirigidos a Enlaces Instituciones; y

VII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el PresidenteMunicipal.

Capítulo IX
De La Unidad De Publicidad Social

Artículo 20. Las atribuciones del Coordinador Municipal de Comunicación Social, en la función deUnidad de Publicidad Social las siguientes:

I. Dar a conocer a la población las obras y acciones que lleva a cabo el Gobierno Municipal;

II. Desarrollar publicidad en diferentes medios impresos, tales como Espectaculares, Periódicos, Revistas, Internet, Carteles, Suplementos, etc;

III. Lograr la integración de comunicación publicitaria del Gobierno Municipal, bajo criterios de coherencia institucional, ética y calidad de producción, conforme a los lineamientos de la imagen deidentidad gráfica vigente;

IV. Atender las necesidades publicitarias de las áreas y coordinaciones Municipales, que así lo requieran; así como coordinar el adecuado uso de la imagen del Gobierno Municipal;

V. Crear, desarrollar e implementar campañas de publicidad del Presidente Municipal;

VI. Lograr una comunicación efectiva y de impacto del Gobierno Municipal logrando la integración desus dependencias;

VII. Elaborar la mejor estrategia de medios en lo que a material impreso se refiere;

VIII. Elevar criterios de contenidos, calidad, y producción de la publicidad social.

IX. Investigar problemas y necesidades de la sociedad para producir campañas publicitarias que losaminoren;

X. Optimizar los recursos de la campaña publicitaria;

XI. Identificar los indicadores de cada área, dirección y coordinación Municipal con respecto a las obras, programas y servicios que correspondan al Plan Municipal de Desarrollo, para la coordinación con las áreas y coordinaciones Municipales y así elaborar campañas correspondientes a los objetivos yejes de acción; y

XII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que le áreas y coordinaciones Municipales correspondientes.

Capítulo X
De La Suplencia De Los Servidores Públicos De LaCoordinación Municipal De Comunicación Social

Artículo 21. El Presidente Municipal designará por escrito al servidor público que deberá suplir sus ausencias temporales que no excedan de quince días, así como las de los demás servidores de la Coordinación de Comunicación Social.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2403-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la ConstituciónPolítica del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Leyde Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos,Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones,que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que partiendo del principio de igualdad y no discriminación como el derecho que toda persona tiene -sin distinción alguna- al reconocimiento de sus derechos, responsabilidades y oportunidades, es obligación delEstado, garantizar la igualdad de trato de las personas ante la ley y evitar cualquier acto de discriminación.

Que el concepto del género se ha entendido como las construcciones socioculturales que establecen los roles y determinan el estatus de ser mujer u hombre a la luz de una sociedad. Así entendido, el género determina un sistema de comportamientos socialmente aceptados y establece jerarquizaciones y sanciones.

Que la cuestión de género no es exclusiva de mujeres, por lo que resulta innegable que históricamente haexistido una tendencia a dar mayor valor a lo masculino sobre lo femenino, realidad que ha generado condiciones de discriminación y limitado el ejercicio de los derechos de las mujeres y su acceso al desarrollo; sin embargo, aunque es mayor en su caso, el impacto no puede considerarse exclusivo para ellas sino para todas las personas que decidan no enrolarse en la expectativa que el género le ha establecido por su condición biológica.

Que el objetivo de esta Administración, es conseguir un desarrollo equitativo y democrático entre hombresy mujeres, y el reconocimiento de que tienen iguales derechos. Por lo que con la perspectiva de género, se persigue fomentar una visión integral de las relaciones de género y constituye una alternativa a las ideaspreconcebidas de ser hombre o ser mujer, en tanto que permite la expresión libre de cada persona en lo individual, erradicando los procesos culturales que convierten las diferencias biológicas en justificantes y motivantes de desigualdades, con lo que no solo se dificulta la participación de las mujeres sino que se limita la diversidad de la expresión humana, restringiendo con ello todo tipo de libertades que signifiquen no cumplir con el comportamiento establecido socialmente.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Acceso De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencia En El Municipio De Motozintla, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observanciageneral de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal y tiene por objeto:

I. Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con el Consejo, la política municipal orientada aerradicar la violencia contra las mujeres;

II. Participar con las autoridades estatales en la conformación y consolidación del Sistema Estatal;

III. Capacitar, con perspectiva de género, al personal del ayuntamiento y en especial a las personasque asisten a las víctimas de violencia;

IV. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Estatal;

V. Fomentar la creación de refugios para la atención de mujeres víctimas violencia y centros deatención para agresores, de acuerdo con su capacidad presupuestal y financiera;

VI. Elaborar programas de sensibilización y proyectos culturales que promuevan la equidad de géneroy contribuyan a eliminar la violencia contra las mujeres, y

VII. Promover la participación de organismos públicos, privados y de la sociedad civil en programas yacciones de apoyo a las víctimas de violencia.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas;

II. **Reglamento:** El Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Municipiode Motozintla, Chiapas;

III. **Ley:** Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre deViolencia para las Mujeres;

IV. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contralas mujeres;

V. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia;

VI. **Consejo:** El Consejo Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y para garantizar el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

VII. **Programa Estatal**: El programa estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres;

VIII. **Programa Municipal:** El programa municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vidalibre de violencia;

IX. **Derechos humanos de las mujeres:** Aquellos que son parte inalienable, integrante e indivisible delos derechos humanos universales específicamente reconocidos para las mujeres en el marco legalfederal, estatal, municipal y en los instrumentos internacionales de la materia, ratificados por el Estado Mexicano;

X. **Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción u omisión, que en razón de género, tenga como fin o resultado un daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual, moral, obstétrico y de los derechos reproductivos, en cualquier ámbito;

XI. **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política entre mujeres y hombres, que contribuye a construir una sociedad dando el mismo valor, mediante la eliminación de las causas de opresión y discriminación por razón de género, promoviendo la igualdad, la equidad, el bienestarde las mujeres, las oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

XII. **Acciones:** Los mecanismos llevados a cabo por autoridades Estatales, Municipales y Organizaciones Privadas, tendientes a promover la igualdad y evitar la discriminación, orientados aprevenir y erradicar la violencia contra las mujeres;

XIII. **Víctima:** La mujer de cualquier edad, raza, religión, estado civil, preferencia, condición étnica, socialo de salud, que se le inflija algún tipo de violencia;

XIV. **Agresor:** La persona física que ejecute alguna acción u omisión de violencia contra las mujeres, aplique políticas públicas o privadas, laborales o académicas discriminatorias;

XV. **Tipos de violencia:** Son las formas y/o manifestaciones en que se presenta la violencia contra lasmujeres;

XVI. **Modalidades de violencia:** Son los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia contra las mujeres;

XVII. **Discriminación:** Exclusión o restricción hacia la mujer, que tenga por objeto menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural, civil, o en cualquier otra;

XVIII. **Alimentos:** Comprenden la comida, el vestido, habitación y asistencia en caso de enfermedad;

XIX. **Empoderamiento:** Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades;

XX. **Misoginia:** Son conductas de odio hacia la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contraella por el hecho de ser mujer.

Artículo 3. Los tipos de violencia contra las mujeres son:

I. **La violencia psicológica. -** Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos,

humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restriccióna la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento,a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

II. **La violencia física. -** Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;

III. **La violencia patrimonial. -** Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propiosde la víctima;

IV. **Violencia económica. -** Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingresode sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;

V. **La violencia sexual. -** Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla comoobjeto;

VI. **Violencia Obstétrica.-** Apropiación del cuerpo y procesos reproductivos de las mujeres por personal de salud, que se expresa en un trato deshumanizador, en un abuso de medicalización y patologización de los procesos naturales, trayendo consigo pérdida de autonomía y capacidad de decidir libremente sobre sus cuerpos y sexualidad; se consideran como tal, omitir la atención oportuna y eficaz de las emergencias obstétricas, obligar a la mujer a parir en posición supina y conlas piernas levantadas, existiendo los medios necesarios para la realización del parto vertical, obstaculizar el apego precoz del niño o niña con su madre sin causa médica justificada, negándolela posibilidad de cargarlo y amamantarlo inmediatamente después de nacer, alterar el proceso natural del parto de bajo riesgo, mediante el uso de técnicas de aceleración, sin obtener el consentimiento voluntario, expreso e informado de la mujer y practicar el parto por vía de cesárea,existiendo condiciones para el parto natural.

VII. **Violencia de los derechos reproductivos. -** Es toda acción u omisión que limite o vulnere el derecho de las mujeres a decidir libre y voluntariamente sobre su función reproductiva, en relacióncon el número y espaciamiento de los hijos, acceso a métodos anticonceptivos de su elección, acceso a una maternidad elegida y segura, así como los servicios de atención prenatal y obstétricosde emergencia

VIII. **La violencia política contra las mujeres en razón de género.-** Es toda acción u omisión, incluidala tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándosede precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo, y

IX. Violencia digital. - Es toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido intimo sexual de una persona sin su autorización y que cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o de su imagen propia.

X. Violencia Mediática. - Es todo acto a través de cualquier medio de comunicación, que de manera directa o indirecta promueve estereotipos sexistas, haga apología de la violencia contra las mujeres y las niñas, produzca o permita la producción y difusión de discurso de odio sexista, discriminación de género o desigualdad entre mujeres y niñas de tipo psicológico, sexual. Físico, económico, patrimonial o feminicida.

XI. Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

Artículo 4. Las modalidades de la violencia son:

I. Violencia familiar: Es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter,controlar, o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo Agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.

II. Violencia Laboral y académico: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docenteo análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad, mediante amenazas, intimidación, maltrato, persecución, menosprecio, insultos, discriminación, desvalorización de la tarea realizada,imposición o inequidad salarial.

III. Violencia en la Comunidad: Son los actos individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público.

IV. Violencia Institucional: Son los actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

V. Violencia en los medios de comunicación: Son los actos de violencia verbal, sonora, impresa, digital, audiovisual, televisiva, radiofónica, cinematográfica, editorial o electrónica que sean dirigidos a una mujer independientemente si se trata de una niña, adolescente, adulta, sea ciudadana o militante de un partido político, sea candidata política o política en funciones.

VI. Violencia Feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto dela violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjuntode conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en homicidio y otras formas de muerte violenta de mujeres.

VII. Violencia en el noviazgo: son todos los actos realizados por una de las partes en contra de la otra,dentro de una relación afectiva entre hombres y mujeres, mediante los cuales se presentan ataquesintencionales del tipo sexual, físico y psicológico, de manera forzada en la relación de compromiso,amorío, romance, noviazgo o enamoramiento, con el objeto de someter y obligar a la persona a realizar diversos actos en contra de su voluntad.

Artículo 5.- Las disposiciones de este Reglamento complementan los principios consagrados en los Tratados Internacionales en materia de protección de los derechos humanos de las mujeres, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Particular del Estado, así como lo dispuestopor la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Chiapas y su reglamento.

Artículo 6. Son autoridades responsables para la aplicación del presente Reglamento en el municipio.

I. El Presidente Municipal;

II. Integrantes del Honorable Cabildo;

III. Integrantes de la Comisión de Equidad y Género;

IV. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento

V. Las demás autoridades municipales, de conformidad con el Reglamento de la materia.

Capítulo II
De La Competencia Del Ayuntamiento

Artículo 7. Las dependencias y entidades de Honorable Ayuntamiento, coadyuvarán para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento de conformidad con las competencias previstas en este Capítulo y demás instrumentos legales aplicables.

Artículo 8. Son atribuciones y obligaciones de las autoridades municipales en sus diversos ámbitos de competencia:

I. Garantizar el ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia;

II. Participar con las autoridades estatales en la conformación y consolidación del Sistema Estatal.

III. Formular y conducir, con perspectiva de género, la política municipal para prevenir y en su caso, erradicar la violencia contra las mujeres, proteger y asistir a las víctimas en todos los ámbitos, en un marco integral y promoviendo sus derechos;

IV. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Estatal y Municipal.

V. Participar en las acciones que solicite el Consejo Estatal.

VI. Fomentar la creación de refugios para la atención de mujeres víctimas violencia y centros de atención para agresores, de acuerdo con su capacidad presupuestal y financiera;

VII. Desarrollar todos los mecanismos necesarios para el cumplimiento de este Reglamento;

VIII. Celebrar convenios de coordinación y concertación con la participación que corresponda a las dependencias o entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, con organismos

nacionales einternacionales en materia de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, protección y asistencia a las víctimas;

IX. Difundir en las comunidades rurales del municipio información sobre los derechos de las mujeres; así como también vigilar que los usos y costumbres en todos los sectores de la sociedad no atentencontra los derechos humanos y garantías individuales de éstas;

X. Educar en materia de derechos humanos a las mujeres considerando las características sociales y culturales de la población;

XI. Asegurar la difusión y promoción de los derechos humanos a las mujeres con base en la diversidadcultural del municipio;

XII. Promover la investigación, con perspectiva de género, sobre las causas y consecuencias de la violencia contra las mujeres;

XIII. Evaluar y considerar la eficacia del Programa Municipal, con base en los resultados de las investigaciones previstas en la fracción anterior;

XIV. Coadyuvar con las instituciones públicas y privadas dedicadas a la atención de víctimas;

XV. Realizar, campañas de información y prevención de la violencia contra las mujeres, utilizando los medios idóneos para llegar a las localidades y ejidos del municipio, y

XVI. Las demás que establezca la ley o normatividad correspondiente.

Artículo 9. Corresponde a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento:

I. Participar en la elaboración y ejecución del Programa Municipal, y en el diseño de nuevos modelosde prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

II. Promover una adecuada coordinación entre dependencias del ayuntamiento a fin de erradicar la violencia contra las mujeres, y

III. Brindar la asesoría que requieran las autoridades estatales, organizaciones y grupos de la sociedad civil, instituciones privadas, académicas y de investigación a fin de suscribir convenios y acuerdos de colaboración, para el eficaz cumplimiento del Programa Municipal.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad:

I. Participar en la elaboración y ejecución del Programa Municipal, y en el diseño de nuevos modelosde prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

II. Informar al Consejo sobre la ejecución de las acciones de su competencia contenidas en el Programa Municipal, con la finalidad de evaluar su eficacia;

III. Formular las bases para la coordinación del Consejo con los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

IV. Capacitar a los cuerpos de Seguridad Pública a su cargo para atender, con perspectiva de géneroy de conformidad con los protocolos estandarizados a las normas aplicables, los casos de violenciacontra las mujeres;

V. Canalizar a las víctimas de violencia a las instituciones que les presten asistencia y protección;

VI. Garantizar que el personal a su cargo cumpla con lo establecido en este Reglamento;

VII. Establecer acciones para la reeducación y reinserción social de los agresores;

VIII. Establecer políticas que fomenten el apego a los principios de legalidad, honradez, profesionalismo y eficiencia, en la atención a las mujeres víctimas de violencia, y

IX. Promover la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres.

Artículo 11. Corresponde a la Comisión de Equidad y Género:

I. Participar en la elaboración y ejecución del Programa Municipal, y en el diseño de nuevos modelos de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

II. Regular, con perspectiva de género, las directrices de acciones y programas educativos en el Estado;

III. Garantizar a las mujeres la igualdad de oportunidades y facilidades en la obtención de becas, créditos educativos y otras subvenciones, aplicando medidas extraordinarias para lograr la equidad;

IV. Capacitar al personal docente y de apoyo de los albergues y centros educativos, sobre la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia ejercida contra las mujeres;

V. Desarrollar modelos de intervención para detectar la violencia contra las alumnas en albergues, centros educativos.

VI. Capacitar y sensibilizar al personal docente y de apoyo a fin de que otorguen atención urgente a las alumnas que sufren algún tipo de violencia, así como sobre la obligación de informar y canalizar a las instancias competentes aquellos casos de violencia contra mujeres que llegasen a ocurrir en los albergues o centros educativos del municipio.

VII. Fomentar el desarrollo social desde la visión de protección integral de los derechos humanos de las mujeres con perspectiva de género, para garantizarles una vida libre de violencia;

VIII. Promover y difundir los derechos humanos de las mujeres a través de los programas sociales;

IX. Formular la política de desarrollo social municipal considerando el adelanto de las mujeres y su plena participación en todos los ámbitos de la vida;

X. Realizar acciones tendientes a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y la familia de estas, que se encuentren en situación de exclusión y pobreza;

XI. Promover políticas de igualdad de condiciones y oportunidades entre mujeres y hombres, para lograr el adelanto de las mujeres para su empoderamiento y la eliminación de las brechas y desventajas de género.

Artículo 12. Corresponde al departamento de Asistencia a la Salud Municipal:

I. Brindar a las víctimas, en los hospitales públicos a su cargo, atención integral e interdisciplinaria;

II. Crear programas de capacitación con perspectiva de género a través de diplomados, talleres y cursos, para el personal del sector salud, para generar acciones de prevención, promoción, atención y rehabilitación respecto de la violencia familiar y género;

III. Difundir material informativo en los centros de salud, relativo a la prevención de la violencia contra las mujeres y a las organizaciones de la sociedad civil que se dedican a la salud de las mujeres y el impulso de campañas con perspectiva de género;

IV. Coadyuvar con las autoridades encargadas de efectuar investigaciones en materia de violencia contra las mujeres y proporcionar, entre otra, la siguiente información estadística:

a) Número de víctimas que se atienden en los servicios a su cargo;

b) Situaciones de violencia que sufren las mujeres;

c) Tipo de violencia por la cual se atendió a la víctima;

d) Efectos causados por la violencia en las mujeres, y

e) Recursos erogados en la atención de las víctimas de violencia.

V. Canalizar a las víctimas de violencia a las instituciones que les presten asistencia y protección, con apego a lo establecido en sus reglamentos internos, y

VI. Las demás previstas para el cumplimiento de este Reglamento.

Articulo 13.- Son atribuciones y obligaciones del instituto de equidad y desarrollo de la mujer, las siguientes.

I. Elaborar los diagnósticos municipales con respecto a la equidad de genero
II. Promover la perspectiva de genero mediante la participación de las mujeres en la toma de las decisiones respecto del diseño de los planes y programas del gobierno municipal.
III. Presentar a la dirección de planeación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en la que se contemple necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, y todas aquellas en las cuales la mujer debe tener una participación real.
IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de genero entre el ayuntamiento y otras depedencias y entidades del gobierno estatal, federal, asi como organizaciones no gubernamentales
V. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y respeto a los derechos de las mujeres.
VI. Fomentar el empleo y la aplicación de programas para la obtención de créditos que permitan a las mujeres contar con recursos para incorporarse a la actividad productiva del municipio.
VII. Coordinar, fomentar y dirigir programa de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres.
VIII. Atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltratos violencia intrafamiliar y discriminación
IX. Elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar.
X. Elaborar programa de trabajo que realizaran en el año.
XI. Elaborar y presentar el informe anual al presidente, sobre actividades realizadas durante el año
XII. Cumplir con los dispuesto por los ordenamientos legales en maeria de transparencia de acceso a la información publica

XIII. Las que designe el consejo y el presidente municipal en cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 14. Corresponde a la Presidencia Municipal, a través del responsable designado para la atencióna la Mujer:

I. Coordinar la elaboración y ejecución del programa municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

II. Promover la creación de refugios para la atención a víctimas de violencia y centros de rehabilitación para agresores, de conformidad con su capacidad técnica y financiera, y con las atribuciones que el marco jurídico le otorga;

III. Contar con un área especializada para la asistencia y protección de las mujeres víctimas de violencia;

IV. Capacitar con perspectiva de género a las diferentes instancias de los sectores público, privado o social, incluido el personal a su cargo, para el desempeño de su labor;

V. Canalizar a las víctimas de violencia a las instituciones que les presten asistencia y protección;

VI. Coadyuvar con las instituciones privadas dedicadas a prestar asistencia y protección a las mujeres víctimas de violencia;

VII. Realizar trabajos de investigaciones sobre las causas, características y consecuencias de la violencia contra las mujeres, así como la eficacia de las medidas aplicadas para su prevención y erradicación. Los resultados deberán darse a conocer públicamente, para fomentar el debate social y valorar las medidas pertinentes para su erradicación;

VIII. Proponer a las autoridades encargadas de la aplicación de este Reglamento, medidas y acciones extraordinarias que consideren pertinentes para erradicar la violencia contra las mujeres;

IX. Crear estrategias eficaces de asistencia integral que permitan a las mujeres víctimas participar activamente en la vida pública, privada y social;

X. Realizar acciones que promuevan la autonomía económica y el acceso al trabajo remunerado de las mujeres víctimas de la violencia;

XI. Vigilar que la atención ofrecida en las diversas instituciones públicas o privadas, sea proporcionada por especialistas en la materia que incorporen la perspectiva de género, con actitudes idóneas, sin prejuicios, ni discriminación alguna y con apego a lo establecido en sus reglamentos internos;

XII. Elaborar una guía de recomendaciones dirigida a los medios de comunicación, para el manejo adecuado de la información sobre violencia contra las mujeres;

XIII. Establecer una línea de atención telefónica que sirva de medio de información y canalización para atender a las mujeres víctimas de violencia;

XIV. Organizar actividades públicas y sociales alusivas a la eliminación de la violencia contra la mujer;

XV. Promover entre los medios de comunicación para que realicen jornadas de cero tolerancias a la violencia contra las mujeres;

XVI. Difundir la cultura a una vida libre sin violencia de las mujeres y promover que las instancias de procuración de justicia garanticen la integridad física de quienes denuncien;

XVII. Promover la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres;

XVIII. Gestionar ante las instancias Estatales y Federales, diversos apoyos para capacitación y programas que fortalezcan una cultura género y prevención de violencia contra la mujer, y

XIX. Las demás previstas para el cumplimiento de este Reglamento y demás legislaciones aplicables.

Artículo 15. Corresponde al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

I. Participar en la elaboración y ejecución del Programa Municipal, y en el diseño de nuevos modelos de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

II. Promover la participación de los sectores social y privado en la asistencia a las víctimas de violencia, para lo cual se auxiliará de los patronatos, asociaciones o fundaciones y de los particulares;

III. Fomentar, en coordinación con las instancias competentes, la instalación de centros de atención inmediata a aquellas personas que sean o hayan sido afectadas por una situación de violencia familiar;

IV. Brindar asistencia y protección social a las personas víctimas de violencia, en todos los Centros Desarrollo Comunitarios (DIF) que se encuentren a su cargo;

V. Promover la creación de refugios temporales en el municipio, en donde se brinde atención especial a víctimas de violencia;

VI. Instalar módulos de información en el municipio, sobre las causas y efectos de la violencia de género contra las mujeres;

VII. Sensibilizar y concientizar a las personas usuarias de los Centros de Desarrollo Comunitario (DIF) a su cargo, sobre la violencia contra las mujeres y proporcionarles información para prevenirla;

VIII. Fomentar, en coordinación con las Instituciones competentes, campañas públicas encaminadas a sensibilizar y formar conciencia en la población sobre las formas en que se expresa y se puede prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres;

IX. Establecer en todos los Centros de Desarrollo Comunitario (DIF) a su cargo, las bases para un sistema de registro de información estadística en materia de violencia contra las mujeres;

X. Promover programas de intervención temprana para prevenir la violencia contra las mujeres en las colonias que reporten mayor incidencia;

XI. Impulsar la formación de promotoras y promotores comunitarios para la aplicación de programas preventivos;

XII. Auxiliar a la Fiscalía del Ministerio Público en la protección de los derechos de las mujeres;

XIII. Generar información estadística sobre casos de violencia contra las mujeres, y

XIV. Las demás previstas para el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 16. Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento, coadyuvar con lasinstituciones para la difusión y publicidad de todo lo relacionado con los modelos de prevención, atención,sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Sección I
De La Promoción De Políticas Orientadas A Prevenir, Atender Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres

Artículo 16. El Ayuntamiento deberá promover políticas públicas orientadas a prevenir, atender y erradicarla violencia contra las mujeres de acuerdo a la Ley Estatal y al Programa Estatal, mismas que deberán sujetarse al actual Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 17. Las autoridades responsables deberán difundir a través de cualquier medio de comunicaciónlas políticas en materia de prevención, atención y erradicación de violencia contra las mujeres acordadas por el Ayuntamiento, para promover una cultura de igualdad, respeto y no discriminación.

Asimismo, deberán divulgar información oportuna sobre las causas, características, riesgos y efectos de laviolencia contra las mujeres.

Sección II
De La Colaboración Con El Estado, En La Adopción Y Consolidación Del Programa Estatal

Artículo 18. El Ayuntamiento, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, deberá colaborar con el Estadoen la adopción y consolidación del Programa Estatal.

Artículo 19. El Ayuntamiento deberá incluir en su Presupuesto de Egresos, las partidas correspondientesa la implementación de acciones para la atención, prevención y erradicación de la violencia en el municipio,procurando que no sean disminuidas respecto del ejercicio fiscal anterior ni sean transferidas a otras partidas.

Artículo 20. Con la finalidad de prevenir y atender oportunamente los casos de violencia contra la mujer, el Ayuntamiento, a través de la Secretaría Municipal de la Mujer, deberá proporcionar servicios gratuitos de atención, orientación y protección a mujeres víctimas de violencia.

Artículo 21. Los servicios incluirán la impartición de cursos dirigidos a la población, que tengan la finalidadde educar a hombres y mujeres sobre las causas y consecuencias de la violencia contra estas últimas; el fomento de modelos alternativos de conducta para erradicar la violencia; la entrega de escritos completos,breves y comprensibles sobre normas, procedimientos y recomendaciones en situaciones de violencia y maneras de evitarla; así como cualquier otra acción dirigida a combatirla.

Artículo 22. El Ayuntamiento deberá diseñar la aplicación que de forma ordenada y sistemática realizaránlas Dependencias y Entidades Municipales, para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, apegándose a los objetivos del Programa Estatal a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 23. El Ayuntamiento a través de la Secretaría de la Mujer Municipal, previa autorización del Honorable Cabildo, deberá presentar anualmente ante el Consejo Estatal para Garantizar el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, un informe respecto del cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal.

Dicho informe deberá incluir las políticas a implementar, así como las propuestas y sugerencias para la adecuada ejecución del Programa Estatal en el municipio y las acciones ejecutadas a la fecha de solicitudy/o entrega del mismo.

Artículo 24. El Informe deberá contener como mínimo:

I. La situación de las mujeres que habitan el municipio con relación a la equidad de género, niveles de educación, aspectos socio económicos, oportunidades y una descripción de los tipos de violencia más recurrentes y el perfil de los agresores que violentan a las mujeres;

II. Lineamientos técnicos y ejecutivos principales para tomar a consideración en el municipio, y

III. Acciones para lograr los objetivos del Programa Estatal.

Sección III
Del Apoyo En La Creación De Centros De Refugio TemporalesPara Mujeres Víctimas De Violencia

Artículo 25. El Ayuntamiento a través de la Secretaría Municipal de la Mujer, apoyará la creación de centrosde refugio temporales para mujeres víctimas de violencia, observándose en lo general lo establecido en los artículos 53 al 58 de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Chiapas.

Los centros de refugio temporales deberán estar separados de los centros de atención y rehabilitación paraagresores.

Artículo 26. Los centros de refugio temporales para mujeres víctimas de violencia deberán proporcionar atención psicológica, jurídica y médica.

Artículo 27. Con independencia de lo señalado en el artículo 25 del presente Reglamento, el Ayuntamientopodrá apoyar la creación y abastecimiento de algún centro de refugio temporal para mujeres víctimas de violencia y no cuente con los recursos suficientes para lograrlo, solicitando apoyos a través de la presentación de proyectos ejecutivos a dependencias estatales, federales u organismos internacionales.

Sección IV
Del Apoyo En La Creación De Programas De Reeducación Integral Para Los Agresores

Artículo 28. El Ayuntamiento podrá apoyar la creación de programas de reeducación integral para los agresores, en función a su presupuesto.

Artículo 29. El Ayuntamiento podrá elaborar programas integrales en conjunto con otras dependencias con el objetivo de reeducar a los agresores y hacerlos conscientes de los derechos de las mujeres y disuadirlos de utilizar la violencia como medio de convivencia.

Sección V
De La Participación En La Prevención, Atención Y Erradicación De La Violencia Contra Las Mujeres

Artículo 30. El Ayuntamiento deberá desarrollar programas de prevención de violencia de género contra las mujeres; asimismo, atenderá las determinaciones que el Consejo Estatal emita en la materia.

Artículo 31. El Ayuntamiento Municipal, se encargará de la recepción y el seguimiento de las quejas de mujeres víctimas de violencia, derivándolas a las instancias correspondientes, de conformidad a lo establecido en los artículos 45 y 94 Fracción III, de la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad deGénero y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

Artículo 32. El Ayuntamiento deberá contar los espacios físicos idóneos y con privacidad para brindar unaatención adecuada a las mujeres víctimas de violencia.

Sección VI
De La Celebración De Convenios Con Dependencias Públicas Y Privadas De Convenios De Colaboración, Coordinación Y Concertación En La Materia

Artículo 33. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación, paraestablecer acciones encaminadas a prevenir, combatir y erradicar la violencia hacia las mujeres. Dichos convenios deberán ser compatibles con los principios rectores establecidos en la Ley Estatal y sujetarse alos fines del Programa Estatal.

Artículo 34. Con la finalidad de brindar la atención adecuada a las mujeres víctimas de violencia, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, relativos a la prestación de servicios médicos, psicológicos y jurídicos.

Artículo 35. En los informes anuales que deberán ser presentados por el Ayuntamiento al Consejo Estatalpara Garantizar el Derecho de las Mujeres a una Vida libre de Violencia, se deberá incluir la información relativa a los convenios celebrados con base en este apartado.

Capítulo III
Mecanismos Internos Para La Denuncia Del Personal Que Incurra En Violencia Institucional Y Laboral

Artículo 36. Todas las Dependencias del Ayuntamiento deberán contar con mecanismos internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional y laboral contra las mujeres, y difundir la información relativa a los mismos entre su personal.

Artículo 37. El Ayuntamiento deberá impulsar la perspectiva de género al interior de las Dependencias, fomentando la equidad dentro de las mismas.

Artículo 38. El Ayuntamiento será responsable de capacitar a todo su personal en temas relacionados con:

I. La prevención, y atención oportuna a las mujeres víctimas de violencia;

II. Las políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;

III. La no discriminación de las mujeres y el respeto irrestricto hacia sus derechos, y

IV. Cualquier otro enfocado a fomentar el equilibrio y sensibilizar al personal en temas relacionados con la igualdad y una vida libre de violencia. La capacitación será obligatoria para el personal y tendrá por objeto la equidad de género y la erradicación de la violencia contra la mujer.

Artículo 39. El Ayuntamiento deberá recibir las quejas relacionadas con violencia institucional y laboral. Laqueja deberá ser atendida dentro de las siguientes 24 horas a su presentación.

Artículo 40. El Ayuntamiento deberá de orientar a la mujer víctima de violencia, para que ésta acuda a la Fiscalía del Ministerio Público correspondiente o autoridad jurisdiccional competente, con el objetivo de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

Capítulo IV
De La Información Sobre Casos De Violencia Contra Las Mujeres

Artículo 41. El Ayuntamiento deberá contar con un banco de datos estadísticos que actualizará de manerapermanente, requiriendo a las dependencias y entidades municipales, con el objeto de registrar las causas,características, riesgos, consecuencia y frecuencia de la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones, así como, sobre la eficacia de las medidas adoptadas para atenderla, prevenirla y combatirla.

Artículo 42. El contenido de la Base de Datos estadísticos preferentemente se apegará a los requerimientos establecidos para tal efecto por las instancias de Seguridad Pública, Prevención y Reinserción Social del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal.

Artículo 43. La Presidencia Municipal, será la encargada de integrar la información, debiendo proporcionarbimestralmente un informe al Consejo sobre los registros capturados, con la finalidad de mantener actualizado el banco de datos.

Capítulo V
De La Violencia Feminicida Y De La Alerta De Violencia De Género Contra Las Mujeres Y De La Reparación Del Daño A Las Mujeres Víctimas De Violencia

Artículo 44. En lo referente a la violencia feminicida y la alerta de violencia de género contra las mujeres,este Reglamento se apegará a lo establecido en los artículos 46 al 49 de la Ley de Desarrollo Constitucionalpara la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

Artículo 45. En lo referente a la Reparación del Daño a las Mujeres Víctimas de Violencia, este Reglamento se apegará a lo establecido en los artículos 107 al 109 de la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2404-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia deGobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que, con apego a la referida ley, el presente reglamento regula los aspectos relacionados con los métodos alternos de solución de conflictos, para el buen desempeño de las funciones y con ello brindar las atenciones adecuadas al público.

Que por lo anterior es evidente que debe de reglamentarse la organización y el régimen de funcionamiento de métodos alternos de solución de conflictos del municipio, desarrollando las disposiciones legales que la instituyen, precisando su competencia y facultades e imponiendo la obligación de que se observen y cumplan las disposiciones que expida en el ejercicio a sus facultades

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Servicios Públicos Del Municipio DeMotozintla De Mendoza, Chiapas.

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Del Objeto Del Reglamento

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas y tiene por objeto establecer las bases para regular

la prestación de los servicios públicos en el municipio de Motozintla, normando las actividades relacionadas con la administración, funcionamiento y los procedimientos para realizar y otorgar los servicios públicos necesarios en este municipio.

Artículo 2.- Los servicios públicos del presente reglamento, se prestarán por medio del H. Ayuntamiento de Motozintla de Mendoza, en términos de los Artículos 115 Fracción II y III, Incisos a), c) g) e i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas. del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas quien a su vez podrá concesionarla prestación del servicio público, previa aprobación del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, y de las autoridades que correspondan en los términos de la legislación aplicable, mediante los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 3.- Al Municipio de Motozintla, Chiapas, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales le corresponden operar los siguientes:

I. Bacheo;

II. Pipas y Pozos;

III. Limpieza de Playas;

IV. Parques y Áreas Jardinadas;

V. Calles, parques y jardines y su equipamiento

VI. Atención a Demandas Emergentes; VII. Taller Municipal;

VII. Alumbrado Público, y

VIII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

Artículo 4.- Cada servicio se proporciona por las direcciones correspondientes de manera permanente, general, regular, uniforme, continua, eficaz, eficiente y oportuna en tiempos y formas establecidas, así como el cumplimiento de las disposiciones de carácter federal, estatal o municipal aplicables en la materia; de igual manera las demandas emergentes seránllevadas a cabo de manera especial, extraordinaria, emergente o en casos de contingencia para complementar los servicios que se vayan a prestar en cada caso particular.

Artículo 5.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. **Agua**. - Líquido transparente, insípido e inodoro, fundamental para la vida del planeta.

II. **Agua Potable. -** La que se puede beber.

III. **Aguas Residuales. -** Las que se generan por el uso en las diferentes actividades humanas y que pueden ser: domésticas, comerciales, industriales, agrícolas, pecuarias, o de servicios.

IV. **Aguas Residuales Urbanas. -** Son las aguas procedentes de los usosdomésticos, de los industriales, las de lluvia, así como las subterráneas.

V. **Alcantarilla. -** Acueducto o sumidero subterráneo en que se recogen ycanalizan las aguas llovedizas o residuales.

VI. **Alcantarillado. -** Conjunto de alcantarillas de una población.

VII. **Alumbrado Público. -** Conjunto de lámparas que iluminan algún sitio o ciudad. Sistema de luminarias que se establece a través de la energía eléctrica en los sitios públicos, tales como calles, avenidas, parques, jardines, plazas quepermite a los habitantes de una localidad la visibilidad nocturna.

VIII. **Áreas Verdes. -** Espacios abiertos al aire libre que se destinan al crecimientode diversos tipos de vegetación dentro de la mancha urbana de una ciudad o enel interior de un predio particular.

IX. **Ayuntamiento. -** El H. Ayuntamiento del Municipio de Motozintla de Mendoza, conformado por el Síndico, Regidores y Presidente municipal, quienes fueron electos y constituidos cómo principal Órgano de Gobierno de la Administración Pública Municipal.

X. **Calle. -** La calle es parte de la vía pública y ésta es todo espacio de uso común, así como el conjunto de redes de infraestructura, que, por su propia naturaleza, por el fin a que está afecto o por disposición legal, se destina al libretránsito y se utiliza, además, para dar acceso vehicular o peatonal, dar iluminación,asoleamiento o ventilación a construcciones y demás servicios públicos o privados.

XI. **Camino. -** Tierra hollada y preparada de cierto modo, por donde se transita parair de un sitio a otro.

XII. **Caminos. -** Conjunto de obras de vialidad que sirven para desplazar el tránsitode vehículos, personas y bienes de un sitio a otro, en forma rápida y segura, coadyuvando a reducir los tiempos de recorrido entre los centros de población.

XIII. **Caminos Rurales. -** Obras que sirven para comunicar poblaciones rurales menores de tres mil habitantes.

XIV. **Caminos Vecinales. -** Obras que se realizan usualmente con la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como de los directamente beneficiados.

XV. **Caso Fortuito O Fuerza Mayor. -** Situación extraordinaria, donde existala certeza de no existir dolo, premeditación o alevosía; pudiendo ser consecuencia de una emergencia o causas indirectas imposibles de evitar.

XVI. **C.F.E.-** Comisión Federal de Electricidad

XVII. **Concesión. -** Contrato por el que la administración concede a un particular el derecho a ejecutar una obra o a asegurar un servicio, a cambio de percibir un determinado ingreso por parte de los usuarios.

XVIII. **Concesionario. -** Dícese de la persona o entidad a quien se hace o transfiereuna concesión.

XIX. **DAP. -** Derecho de Alumbrado Público.

XX. **Dirección General**: La Dirección General de Servicios Públicos del Municipiode Motozintla de Mendoza, Chiapas.

XXI. **Funciones Municipales. -** Atribuciones derivadas de la ley, que sólo pueden ser desempeñadas por el gobierno municipal.

XXII. **Infraestructura Urbana. -** Conjunto de obras de ingeniería que constituyen los soportes del funcionamiento de las ciudades y que hacen posible el uso urbano del suelo: Calles, avenidas, caminos, guarniciones, banquetas, andadores, drenaje, alcantarillado, alumbrado público, parques, jardines, áreas deportivas, monumentos, fuentes, etc.

XXIII. **Generador:** Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

XXIV. **Gran Generador:** Persona física o moral que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente enotra unidad de medida;

XXV. **Jardines. -** Áreas verdes donde se cultivan plantas de ornato, flores, árboles de sombra, cuya función es preponderantemente ornamental, dando un aspecto bello al entorno urbano. Estos espacios abiertos pueden diferenciarse de otros, por su función, mientras los parques son destinados prioritariamente a la recreación, esparcimiento y convivencia, los jardines casi siempre se instalan con fines estéticos, sin descartar que ellos sirvan para otros propósitos como podrían ser: la purificación del medio ambiente, la realización de actividades artísticas o cívicas, etc.

XXVI. **LED. -** Diodo Emisor de Luz

XXVII. **Limpia. -** Es el servicio público que se traduce en el aseo de la vía pública y demáslugares en que se desarrollan actividades comunitarias, con el fin de evitar la proliferación de focos infecciosos y el mal aspecto que causa la basura.

XXVIII. **Municipio. -** El territorio geográfico que comprende el Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas incluyendo sus Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones. El mismo término es aplicable en el presente Reglamento parala denominación y razón social del Gobierno Municipal.

XXIX. **Municipio De Motozintla De Mendoza.** - Razón Social que representa a la Administración Pública del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas, con facultades otorgadas por el Ayuntamiento para el gobierno y la prestación de losServicios Públicos a la ciudadanía; corresponde su representación al PresidenteMunicipal.

XXX. **Obra Pública. -** La que ejecuta el gobierno municipal en el ejercicio de sus funciones y que constituye la construcción de infraestructura urbana.

XXXI. **Organismos Operadores. -** Instituciones centralizadas, descentralizadas o desconcentradas de la Administración Pública Municipal, que tienen por objetocoadyuvar a las labores propias del Municipio de Motozintla de Mendoza o, en todo caso, satisfacer las necesidades de la población municipal.

XXXII. **Parque. -** Lugar arbolado de cierta extensión para el paseo y recreación, en donde la población puede estar en contacto con la naturaleza, realizar actos matutinos, vespertinos, dominicales, excursiones campestres y todas esas actividades de libre esparcimiento. Con el crecimiento de las áreas urbanas, se da el fenómeno de la osificación de los parques, que se traduce en la insuficienciade tales sitios y que ha generado la necesidad de parques secundarios, lugares para descanso y espacios para juegos organizados.

XXXIII. **Plaza. -** Lugar ancho y sin casas, dentro de poblado.

XXXIV. **Plaza Cívica. -** Espacio abierto que consta de áreas embaldosadas, bancas, jardines y el tradicional quiosco central. Es el lugar dedicado a la convivencia popular y familiar, punto de reunión comunitaria donde pueden realizarse actividades cívicas, culturales y de recreación

XXXV. **Saneamiento. -** Dotación de condiciones de salubridad a los terrenos o edificios desprovistos de ellas.

XXXVI. **Secretaría**: La Secretaría Municipal de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas.

XXXVII. **Servicio. -** Función del Municipio de Motozintla de Mendoza, destinada a satisfacer necesidades públicas, a través de los servicios públicos.

XXXVIII. **Servicio De Calles. -** Conservación, supervisión y mantenimiento de las víaspúblicas, con la finalidad de darles orden y prestación.

XXXIX. **Servicio De Parques Y Jardines. -** El establecimiento, conservación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes, espacios abiertos y equipados; destinados al esparcimiento, recreación y convivio familiar con el fin de mejorar elambiente y la imagen urbana.

XL. **Servicios Públicos. -** Actividad especializada destinada al público para satisfacer una necesidad de carácter general, bajo un régimen jurídico especial. Actividad que corresponde proporcionar o supervisar al Municipio y que, en forma directa o indirecta satisface necesidades colectivas, de una manera regular, continua y uniforme.

XLI. **SAPAM. -** Organismo descentralizado de la Administración Pública municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas., denominado: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.

XLII. **Sistema De Agua Potable. -** Red de distribución domiciliaria de agua, que la población emplea en sus casas, comercios e industrias. Es abastecida a partirde varias fuentes, como son: norias, pozos, depósitos o manantiales.

XLIII. **Sistema De Alcantarillado. -** Conjunto de dispositivos y tuberías, con el propósito de colectar o conducir las aguas residuales que se generan.

XLIV. **Sistema De Drenaje. -** Red subterránea de tubería por la que se desechan las aguas negras y residuales.

XLV. **Alumbrado Publico.** Es un servicio Público no domiciliario que se presta con el fin de iluminar lugares de la libre circulación, que incluyen las vías públicas, los parques y demás espacios que se encuentren a cargo del Municipio, con el fin de permitir el desarrollo de actividades nocturnas dentro del perímetro urbano y rural.

XLVI. **TRAFO.** - Transformador eléctrico monofásico.

XLVII. **Trampa De Grasa. -** Sistema de tratamiento que reduzca o elimine los aceitesy grasas presentes en residuos vertidos a la red de drenaje público.

XLVIII. **Vía Pública. -** Todo espacio de uso común que por disposición de la autoridadadministrativa se encuentra destinado al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia, así como todo inmueble e infraestructura que de hecho se utilice para este fin.

Artículo 6.- La prestación de un nuevo servicio público municipal requiere acuerdo del Ayuntamiento que declare que se trata de una actividad de interés público, que atenderá una necesidad social y que producirá un beneficio colectivo, así como la forma de costear su prestación, cumpliendo con las formalidades y las disposiciones legales establecidas.

Artículo 7.- El Municipio prestará a la comunidad los servicios municipales señalados, a travésde las dependencias administrativas municipales, los organismos auxiliares municipales, por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión o mediante los convenios de coordinación o colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal u otros Municipios.

En el caso de concesiones a particulares, éstas deberán ajustarse a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- El Municipio a través de la Dirección General y sus respectivas dependencias tiene la obligación de proporcionar de manera regular y continua los servicios antes descritos a todos los habitantes del municipio.

Capítulo II
De Los Responsables

Artículo 9.- La observancia y aplicación de este reglamento corresponde al Municipio por conducto de la Dirección General y sus dependencias, mismas que tendrán como principalesfacultades:

I. Programar, vigilar y ejecutar las medidas necesarias para el mantenimiento y mejoramiento de los servicios públicos,

II. Concertar contratos y adjudicar concesiones relacionadas con la prestación de servicios públicos.

III. Inspeccionar, vigilar, verificar, exhortar e iniciar el procedimiento administrativo de imposición de sanciones al incumplimiento a las disposiciones conferidas en el presentereglamento

Artículo 10.- A la Secretaría de Obras Públicas y Servicios, así como a la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Benito Juárez, a través de sus dependencias que las componen, les corresponde:

I. Ejecutar las disposiciones del presente reglamento y de carácter administrativo que les encomiende el Presidente Municipal;

II. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios públicos, así como supervisar los mismos, proporcionando para tal fin los manuales de organización, procedimientos y operación correspondiente;

III. Ejecutar, supervisar y solventar los recursos gestionados o asignados para el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura pública en el Municipio, en apego a la normatividad y legislación establecida;

IV. Elaborar y actualizar periódicamente el Tabulador General de Costos por Daños, mismo que servirá para llevar a cabo la valoración de daños a la infraestructura pública en caso de accidentes o por otro tipo de afectación; la cual deberá ser verificada a través de la Coordinación de Inspección y dictaminado por cada una las Direcciones competentes de acuerdo a la afectación y en base a su respectivo Tabulador Oficial de Costos por Daños, también debidamente validado y actualizado.

V. Otorgar las licencias, anuencias, valoración de daños a infraestructura urbana y permisos para la prestación de servicios públicos; y

VI. Supervisar el servicio concesionado.

Artículo 11.- La función de Inspección y vigilancia corresponderá a la Coordinación de Inspección de la Dirección General de Servicios Públicos, teniendo entre sus facultades y obligaciones las siguientes:

I. Formular los programas de inspección y vigilancia que se apliquen a los servicios públicos que presta el Municipio.

II. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y en caso de incumplimiento iniciar el procedimiento administrativo de imposición de sanciones que determinen las leyes y reglamentos aplicables;

III. Supervisar el buen uso que haga la ciudadanía de la infraestructura urbana e instalaciones de uso público.

IV. Supervisar que la ciudadanía y los negocios cumplan con los criterios de limpieza ysanidad, establecidos en el presente reglamento.

V. Supervisar que las actividades de inspección-notificación se realicen conforme al Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Motozintla de Mendoza, Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios del Municipio de Motozintla de Mendoza, Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en elMunicipio de Motozintla, Chiapas y el presente reglamento.

VI. En caso de destrucción o de daños causados consciente o inconsciente a la infraestructura de los servicios públicos municipales, valorar la afectación o el dañopatrimonial mediante dictamen, determinando el monto económico que ampare las reparaciones, en su caso exigir la reparación del daño; o en su defecto, aplicar las sanciones a que haya lugar.

VII. Detectar o inspeccionar los solares o predios baldíos que se encuentren en condiciones de insalubridad, riesgo de accidente o en condiciones de inseguridad ala población, según bando de Policía y buen Gobierno.

VIII. Inspeccionar que no se encuentre abandonada en la vía pública chatarra, vehículos con desperfectos mecánicos o colisionados en accidentes de tránsito.

IX. Verificar que los comercios o establecimientos determinados como grandes generadores de desechos orgánicos e inorgánicos, cumplan con las especificaciones de las cámaras de almacenamiento temporal, para su recolección,conforme a lo determinado.

X. Inspeccionar que no se depongan en las aceras, vía pública, depósitos o contenedores ramas, troncos o restos de materiales propios de la construcción o resultado de demolición, que deterioran la buena imagen de la ciudad y ocasionan problemas a la red de alcantarillado;

XI. Vigilar que el frente de las construcciones o inmuebles en demolición se mantenga completamente limpios, ya que los propietarios, directores responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en demolición, son responsables solidariamente de la diseminación de material, escombro y cualquier otra clase de residuos sólidos.

XII. Verificar que los talleres mecánicos, lavaderos de autos y giros similares cumplan con las áreas y especificaciones necesarias para la clasificación de residuos sólidosy de manejo especial; la debida señalización y cuando aplique el muro de contención con las respectivas rejillas de desagües; requisito indispensable para que la Dirección General expida la debida anuencia.

XIII. Inspeccionar que los talleres mecánicos y de giros similares no utilicen la vía públicapara reparar y estacionar vehículos u obstruir la circulación vial bajo ningún concepto; en su momento dar vista a la Dirección de Tránsito,Fiscalización o a la dependencia competente.

XIV. Vigilar y evitar que exista el acto de pepenar residuos sólidos de la vía pública, de los contenedores, bolsas, recipientes, lotes y vehículos en que sean transportados;

XV. Inspeccionar que los contribuyentes cuenten con los contenedores o depósitos necesarios y entregarlos debidamente separados en reciclables y no reciclables.

XVI. Supervisar que el depósito y recolección de los residuos urbanos se realice correctamente para evitar que los contenedores se conviertan en basureros y se dispersen los residuos.

XVII. Verificar que los generadores de residuos no realicen el vertido de grasas y aceites de origen orgánico en la red de drenaje público, cuando su disposición pueda ser controlada separándolos de otros residuos y que en los casos en que el generador de residuos no pueda controlar el vertido, deberá contar con un sistema de tratamiento que reduzca o elimine los aceites y grasas presentes; en su momento dar parte a la Dirección General de Ecología o a la autoridad competente según seael caso.

XVIII. De no contar con los sistemas arriba mencionados, verificar que el generador exhiba el comprobante de la empresa acreditada para la recolección y disposición final de los mismos

XIX. Informar mensualmente al Director General de Servicios Públicos, del avance en los trabajos de los programas de inspección- notificación.

XX. Coordinar la realización de programas de capacitación para el personal de inspección-notificación.

XXI. Las demás que le confieran el Director General de Servicios Públicos, el Secretario Municipal de Obras Públicas y Servicios y Presidente Municipal en su caso.

Artículo 12.- Tanto la comunidad como la autoridad municipal tienen la obligación de colaborarpara la mejor prestación de los mismos, ya que los servicios a que se refiere el presente reglamento son de interés general.

De toda autorización, licencia o permiso que otorgue la Secretaría a instituciones públicas o privadas para la realización de trabajos u obras de mantenimiento, reparación o ampliación queafecten a la vía o infraestructura pública, además de las determinadas en el artículo 11 del presente reglamento; las personas físicas o morales que las representen, deberán garantizar que al concluir los trabajos, la afectación a la infraestructura pública deberá ser restaurada a laforma más similar posible de como originalmente se encontraba, utilizando el mismo material y técnicas que correspondan.

Quien adquiera la autorización, permiso o licencia descrita en el párrafo anterior, estará sujetoa la supervisión de los trabajos efectuados por parte de la Dirección General de Obras públicas,como área técnica especializada a fin de garantizar y procurar la calidad de los trabajos a realizarse, así como por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales; de igual manera serán sujetos a la verificación, inspección y en su caso sanción que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección General de Servicios Públicos Municipales; en el ámbito de autoridad y competencia que a cada uno corresponda.

Concluidos los trabajos de obra en vía pública se levantará un acta de entrega, misma que deberá ser asignada por el apoderado legal de la persona física o moral y el supervisor de obra asignado, sin que esto, exima de la posible responsabilidad por vicios ocultos de los trabajos efectuados.

Artículo 12 bis.- La expedición de permisos para la realización de obras en vía pública, tendrá por objeto regular las autorizaciones de obras que afecten o modifiquen vía pública, que involucren rompimiento de pavimento, banquetas y guarniciones, trabajos de canalización en pavimento, camellones, áreas verdes, banquetas y guarniciones, tendido aéreo de líneas de electrificación, telefonía o similares, sembrado de postes, instalación de tierras físicas, construcción de registros, obras de mejoramiento de infraestructura pública, o cualquier otra análoga. Su expedición se realizará previo el pago de derechos conforme a la tarifa prevista en la Ley de Hacienda del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas, con baseen los planos, cálculos a que deba someterse la obra, y el cumplimiento con los requisitos siguientes:

Escrito libre o formato que deberá anexar los siguientes datos y requisitos:

I. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante; en caso de serrepresentante legal acreditar la personalidad jurídica mediante poder notarial y/o actaconstitutiva correspondiente;

II. Número de teléfono de contacto;

III. Correo electrónico para recibir toda clase de notificaciones;

IV. Domicilio Fiscal y convencional legal para oír y recibir notificaciones;

V. En caso de ser persona moral, también se deberá especificar nombre comercial y razón social;

VI. Para los particulares que realicen trabajos que impacten la vía pública para beneficio o mejora de un bien inmueble identificable ya sea de uso habitacional o comercial, sedeberá acreditar la propiedad o posesión de dicho inmueble mediante documento legalidóneo;

VII. Plano del proyecto en el que se indique el nombre de la vialidad, detalle del proyecto,indicando la trayectoria en la vialidad, banqueta o área verde;

VIII. Fotografías panorámicas del lugar donde se pretende realizar la obra;

IX. Anuencia de entes públicos o privados como CFE, TELMEX y otras según corresponda;

X. Programa de trabajo de la obra;

XI. Recibo oficial expedido por la Tesorería Municipal, que acredite el correspondiente pago de derechos en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas.

Capítulo III
De Las Formas De Administración De Los Servicios

Artículo 13.- Las formas de Administración de los servicios públicos que utilizará el Municipiopara asegurar su prestación son:

I. Administración directa, cuando el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias opor medio de organismo para municipales preste directamente el servicio.

II. Concesión, cuando el Ayuntamiento a través de un contrato, transfiera a personas físicas o morales el derecho y obligación de prestar algún servicio, siempre y cuandono se contravenga al interés público.

III. A través de los organismos públicos descentralizados de la administración municipal,creados por el Ayuntamiento con aprobación de la Legislatura del Estado o Decreto del Ejecutivo Estatal para tal fin y/o empresas de participación municipal.

IV. Colaboración, cuando el Ayuntamiento a través de sus dependencias y conjuntamentecon los particulares, se encarguen de financiamiento, operación, conservación o mantenimiento de un servicio público.

V. Convenios Estado - Municipio, cuando el Ayuntamiento acuerde con alguna dependencia o entidad del Gobierno Estatal, compartir la responsabilidad de prestar algún servicio público.

VI. Celebración de este tipo de convenio será solamente en aquellos casos en los que sedemuestre la imposibilidad financiera, Administrativa o Técnica del Municipio para la prestación de los servicios públicos, y

VII. Asociación intermunicipal, cuando el Ayuntamiento acuerde coordinarse con otros ayuntamientos vecinos para prestar algún servicio público procurando aprovechar recursos comunes y suplir carencias financieras o técnicas.

Artículo 14.- Los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, será competencia del EjecutivoEstatal a través de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado y del servicio descentralizado.

Artículo 15.- En el caso de servicios públicos prestados en concurrencia con particulares, el Ayuntamiento conservará invariablemente la organización, dirección, vigilancia y supervisión de los mismos. Si se trata de servicios concesionados a particulares, el Ayuntamiento no perderá su facultad de supervisión y vigilancia.

Artículo 16.- Para la celebración de concesiones y contratos de servicios, con particulares serequiere la autorización del Ayuntamiento, quien basado en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Chiapas y sus respectivos lineamientos se determinará a aquel que ofrezca las mejores condiciones para prestar el servicio.

Artículo 17.-. Para declarar y formalizar la concesión y la ejecución de las obras de infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos municipales, corresponde al Ayuntamiento otorgar, modificar, prorrogar o revocar la concesión de la prestación de servicios públicos en términos de lo previsto en la Ley de los Municipios del Estado de Chiapas y el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas.

Artículo 18.- El Municipio como titular de los servicios públicos, podrá Municipalizar los que estén en poder de los particulares, ya sea prestándolos directamente o participando conjuntamente con éstos, siempre y cuando tenga capacidad económica para ello y la actividad a desarrollar tienda a satisfacer de manera permanente, regular y continua la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general; sujetándose a la Ley de los Municipios del Estado de Chiapas, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Motozintla de Mendoza y demás normatividad aplicable.

Artículo 19.- Tratándose de la Municipalización y el procedimiento de entrega-recepción de la infraestructura urbana de los fraccionamientos; esta autoridad municipal deberá coordinarsecon la Dirección General de Desarrollo Urbano para emitir el Dictamen Técnico correspondiente que avale el cumplimiento en cada una de las especificaciones señaladas enel presente reglamento; y de ser necesario, generar los correspondientes Manuales de Operación y/o Verificación.

Título Segundo
Servicio Municipal De Alumbrado Público

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 20.- El Servicio de Alumbrado Público consiste en los servicios de cableado e instalación de lámparas en la cabecera municipal y demás poblaciones del Municipio.

Artículo 21.- Es facultad y responsabilidad del Municipio a través de la Dirección de Alumbrado, la construcción de competencia municipal y previa autorización, conservación, mejora, ampliación, rehabilitación, mantenimiento y reposición de las líneas de alumbrado público, lámparas y accesorios.

Artículo 22.- El servicio municipal de alumbrado público se prestará en las vialidades de todotipo, plazas, monumentos, andadores, jardines, parques públicos y en todas las áreas de usocomún o vías públicas de los centros de población del municipio.

Artículo 23.- Se consideran áreas públicas: las calles, los parques, jardines, pasajes, andadores, plazas y plazoletas, por lo que para la realización de proyectos de iluminación de éstas áreas se deberán considerar:

I. Arquitectura del paisaje;

II. Niveles de iluminación,

III. Ahorro de energía, y

IV. Horarios de Servicio en zonas que aplique.

Artículo 24.- Son usuarios del servicio municipal de alumbrado público todos los habitantes delmunicipio que lo reciben en forma directa o indirecta por razón de su domicilio o de transitar por el municipio.

Artículo 25.- El Municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con el organismo federal correspondiente y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, en específico las Normas Oficiales Mexicanas de la Comisión Federal de Electricidad vigente enel momento de su aplicación.

Artículo 26.- El servicio de alumbrado público tendrá las finalidades siguientes:

I.- Permitir la visibilidad nocturna;

II.- Dar seguridad y comodidad a la población, y

III.- Contribuir al embellecimiento nocturno de los centros de población.

Capítulo II
De La Prestación Del Servicio Y Obras De Electrificación

Artículo 27.- La prestación del servicio de alumbrado público comprenderá las siguientes acciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento y demás disposiciones legales vigentes en materia de alumbrado público;

II. Administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público en el municipio, conforme a las normas de calidad y especificaciones técnicas establecidaspor las fuentes suministradoras de energía eléctrica, las que recomiende la industria eléctrica y las propias del Municipio;

III. La instalación de luminarias en las calles, avenidas principales y lugares de uso común;

IV. La instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado, siempre y cuando, se trate de áreas urbanizadas y municipalizadas, o endonde los niveles de iluminación sean inadecuados, insuficientes, prácticamente nuloso inexistentes, mediante el cumplimiento de los esquemas de financiamiento que defina el Municipio;

V. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en las áreas urbanizadas de todo el Municipio;

VI. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los postes de alumbrado y reemplazara las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el uso natural, así como instalar las que pudiesen resultar necesarias;

VII. Promover la participación comunitaria en la introducción, ampliación, conservación, reposición y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público;

VIII. La aplicación de políticas para establecer el sistema de alumbrado integral y justo enel Municipio;

IX. Emitir un dictamen en los proyectos nuevos relacionados con las instalaciones que realicen los fraccionadores cuando hagan entrega del mismo al Municipio, conjuntao separadamente con la Comisión Federal de Electricidad y con base a lo establecidoen la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas;

X. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio;

XI. Evaluar la factibilidad técnica de modificar, incrementar o sustituir el servicio de alumbrado;

XII. Procurar de manera permanente la actualización tecnológica de los sistemas, para la prestación eficaz del servicio;

XIII. Realizar el retiro y/o redistribución de equipos existentes que por su localización generan niveles de iluminación excesiva; previamente se realizará un estudio luminotécnico y se hará del conocimiento de los vecinos del lugar;

XIV. Ordenar inspecciones y dictaminar el costo del daño patrimonial en la infraestructura urbana, en lo que se refiere al servicio de alumbrado público;

XV. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requiera, en atención a la capacidad presupuestal, y

XVI. La poda de árboles que obstruyan la iluminación, en coordinación con el área correspondiente.

XVII. Corresponde a la Dirección de Alumbrado, realizar la valuación y determinación de daños a la infraestructura en caso de accidente o daños detectados, expidiendo en respectivo dictamen para darle seguimiento a través de la Coordinación de Inspección; para tal efecto, la Dirección de Alumbrado elaborará y actualizará periódicamente el Tabulador Oficial de Costos por Daños, mismo que deberá entregarlo al Director General de Servicios Públicos Municipales para que se integre al Tabulador General y sea debidamente validado y actualizado

Artículo 28.- Las acciones señaladas en el artículo anterior constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Motozintla de Mendoza, a través de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Motozintla, en lo general, y en lo particular a la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 29.- Además de las acciones enumeradas en el artículo 27 del presente reglamento, el municipio realizará las acciones extraordinarias siguientes:

I. Mantener libres de pintura y propaganda, los postes en general, en colaboración con la Coordinación de Inspección;

II. Instalación y mantenimiento de alumbrado ornamental durante las festividadespúblicas;

III. Elaboración de presupuestos o cuantificación por daños al alumbrado público;

IV. Apoyo con mano de obra y asesoría a instituciones educativas públicas y dependencias gubernamentales en material de alumbrado, previa autorización, justificación o en caso de contingencia, y

V. Gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad y demás dependencias, tanto gubernamentales como privadas afines, para:

1. Solicitudes de presupuesto
2. Electrificación de comunidades;
3. Reparación o reemplazo de transformadores propiedad del municipio;
4 Reemplazo de postes de concreto y metálicos propiedad del municipio;
5. Reparación de fallas en el suministro;
6. Reposición de red de baja tensión;
7. Distancias mínimas de resguardo de conductores eléctricos de alta y baja tensión,y
8. Programas de optimización y ahorro de energía.

Artículo 30.- Las actividades técnicas que realice la Dirección General en la prestación del servicio de alumbrado público, se sujetarán a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Energía, por la Comisión Federal de Electricidad, Programas Federales de Ahorro de Energía Eléctrica y a lo dispuesto en el presente reglamento; esto para el programa de ahorrode energía.

Artículo 31.- Gestionar, verificar y supervisar ante la Comisión Federal de Electricidad el consumo de energía de toda la red de alumbrado, oficinas gubernamentales y anexos, en lo conducente al Derecho de Alumbrado Público (DAP).

La Dirección de Alumbrado Público, deberá tener permanentemente vigente la carga total instalada en el Municipio a través de la actualización del censo de alumbrado público, el servicio en su totalidad estará medido y registrado el consumo mensualmente, acción conjuntacon la Compañía Suministradora de Energía Eléctrica, con el fin de lograr equidad entre consumo e importe.

Artículo 32.- Al ejecutar actividades que comprende el servicio de alumbrado público, la Dirección de Alumbrado Público se sujetará a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y supletoriamente con las normas técnicas que rigen la actividad.

Artículo 33.- La Dirección de Alumbrado Público podrá racionar el servicio, alternando el encendido de luminarias en ambas aceras de la calle; encendiendo una y apagando otra en cada acera; alternando los horarios de encendido por circuitos zonales y colocando luminariasde menor consumo.

Podrá además, optar por otras modalidades que resulten convenientes para ahorrar en el consumo de energía eléctrica cuando sea necesario.

Artículo 34.- En las áreas comunes de acceso a estacionamientos, colonias, fraccionamientos municipalizados edificios que se destinen para vivienda, la prestación del servicio de alumbrado público, deberá ser en forma continua y permanente, utilizando todos los medios yrecursos que para este fin tenga asignados la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 35.- El Municipio podrá comisionar en su caso, a ciudadanos organizados, la operación a través de controles manuales del Sistema del Servicio Público de Alumbrado en la circunscripción motivo de su organización vecinal, con la debida constancia documental que genere la Dirección General. La participación ciudadana prevista en el presente artículo será completamente gratuita.

Artículo 36.- Por el riesgo natural que implica el trabajar con energía eléctrica, el mantenimiento de las instalaciones del Servicio Público de Alumbrado será competencia del Municipio a través de su departamento especializado.

Artículo 37.- El personal de Alumbrado Público, utilizará en sus labores el equipo y uniformes especializados para realizar su actividad.

Artículo 38.-El Municipio podrá celebrar contratos con particulares para que realicen el mantenimiento en áreas predeterminadas, siempre y cuando se justifique una mejora en el servicio y mayor rapidez que la que pueda ofrecer el personal del Departamento de Alumbrado.

Artículo 39.-Queda prohibido a los ciudadanos intervenir con acciones de operación ó mantenimiento en las instalaciones del Servicio Público de Alumbrado sin previa autorizacióndel Municipio en los términos del presente Reglamento.

Artículo 40.- Los beneficiarios del servicio de alumbrado público, deberán reportar las irregularidades que adviertan a la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 41.- Los vecinos están obligados a informar a la Comisión Federal de Electricidad, los daños en las redes de distribución eléctrica, postes, transformadores, en el caso de luminarias reportarlas a la Dirección de Alumbrado Público, para su pronta reparación o reposición, así como cuidar y denunciar en su caso que no se produzcan actos de vandalismoque atenten contra el servicio de alumbrado público municipal.

Artículo 42.- Los vecinos de los centros de población interesados en la instalación y operación del servicio de alumbrado público, deberán hacer la solicitud en el formato autorizado por las autoridades correspondientes; dichas solicitudes también podrán referirse a la reconstrucción, ampliación o mejoramiento de las instalaciones existentes para la prestación del servicio.

Artículo 43.- La instalación del alumbrado público se hará atendiendo a las disposiciones contenidas en los planos reguladores del desarrollo urbano, atendiendo a las prioridades técnicas y de secuencia establecidos en materia de agua potable y alcantarillado, guarnicionesy banquetas, pavimentación de calles y levantamientos topográficos de predios.

Queda estrictamente prohibido que la Dirección de Alumbrado Público realice acometidas eléctricas a los particulares.

Artículo 44.- El servicio de Alumbrado Público, en caso de fraccionamientos solo comprenderá aquellos que cuenten con un libre acceso a la población en general, no así aquellos que cuenten con casetas de vigilancia, bardas o en su caso plumas que restrinjan el libre acceso a los ciudadanos o personas ajenas al mismo para los cuales se entenderán como fraccionamientos privados.

Artículo 45.- Las colonias o asentamientos populares irregulares, podrán ser dotados del servicio de Alumbrado Público en la medida en que sus habitantes poseedores regularicen susituación catastral y fiscal.

Artículo 46.- Las autoridades municipales darán toda clase de facilidades y asesoría, para que los solicitantes del servicio de Alumbrado Público regularicen su situación catastral y fiscal.

Artículo 47.- El Alumbrado Público Municipal en colonias y asentamientos populares regularizados, se prestará considerando un mínimo de densidad de construcción definitiva y un mínimo de densidad de población en el área potencialmente dotable con el servicio.

Lo dispuesto por este Artículo, no es aplicable a los fraccionamientos privados que se rigen por disposiciones particulares y específicas.

Artículo 48.- En la construcción de nuevas obras de alumbrado público, se exigirá el empleo de equipos de alta eficiencia, luminarias balastros, lámparas, etc. Que nos permita reducir el consumo sin afectar la calidad del servicio, respetando las Normas Nacionales vigentes; además de que se evitará el uso de luminarias incandescentes, fluorescentes, de vapor de mercurio y de aditivos metálicos para vialidades, siendo éstos últimos utilizados exclusivamente en eventos especiales, monumentos y Alumbrado Decorativo.

Artículo 49.- Las instalaciones deberán conservarse a lo largo de su vida útil de acuerdo a las consideraciones y características de los materiales indicados en el proyecto que sirvió de basepara su ejecución, de tal manera que tanto estética como técnicamente operen en las condiciones más ventajosas.

Asimismo, en toda obra de urbanización, deberá definirse la distribución del alumbrado públicoen forma estratégica, considerando las condiciones climatológicas y la presencia de posibles fenómenos naturales, de acuerdo a los dictámenes emitidos por las Direcciones de AlumbradoPúblico, Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, a fin de que dichas instalaciones representen las máximas garantías de seguridad para transeúntes y vecinos.

Artículo 50.- La distribución de alumbrado público, a que se hace mención en el artículo anterior, deberá ser instalada con estética preferentemente subterránea y considerando un 25% de crecimiento en la capacidad del interruptor para facilitar incrementos de suministro, cada luminaria deberá tener su propia fotocelda y el circuito alimentador deberá estar protegido de una manera eficaz, basándose en las normas de la Comisión Federal de Electricidad.

Capítulo III
De Las Obligaciones De Los Fraccionadores

Artículo 51.- Será deber de todo fraccionador efectuar un estudio minucioso antes de iniciar la obra de electrificación, entregando a la Dirección de Alumbrado Público un proyecto con planos, donde se especifique la distribución de luminarias, registros, canalizaciones y se determine con exactitud la máxima corriente de falla que pueda presentarse en el circuito parauna adecuada aplicación de los equipos a instalar en un esquema coordinado de protecciones y memoria descriptiva de cálculo teniendo ésta, lo siguiente:

I. El cálculo de pérdidas de energía.

II. La caída de tensión a lo largo de la red.

III. Las protecciones, el calibre del conductor y demás accesorios eléctricos.

IV. La red del sistema de tierras.

V. Los demás cálculos necesarios que fije este reglamento y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 52.- Toda obra que se pretenda realizar destinada a generar o modificar en todo o enpartes la infraestructura para la prestación del Servicio Público de Alumbrado, deberá de presentar un diseño para el proyecto, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, indicando claramente las características de las zonas a iluminar, niveles de iluminación que se consideran como base del diseño y demás características eléctricas y mecánicas de la obra.

Artículo 53.- El Municipio por conducto de la Dirección de Alumbrado Público, hará una evaluación del diseño, mismo que podrá ser aprobado, modificado o rechazado, lo cual se comunicará por escrito al interesado a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipalesen un plazo máximo de 30 días hábiles. La respuesta deberá señalar claramente en su caso los puntos a modificar o las causas del rechazo.

Artículo 54.- Una vez aprobado el diseño, la obra deberá ser iniciada en un plazo no mayor de 3 meses, a partir de la fecha de la notificación por escrito.

Artículo 55.- De la supervisión de la obra, corresponderá al propio Municipio a través de la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 56.- Cuando por razones técnicas el diseño aprobado deba ser modificado sin que este implique un cambio sustancial, deberá de recabarse la aprobación en los términos que señala el presente Reglamento en su parte conducente.

Artículo 57.- El ejecutor de la obra estará obligado a llevar una bitácora del avance de la obra,la cual deberá mostrar a la autoridad Municipal correspondiente cuantas veces sea requerido.La bitácora deberá ser autorizada por el responsable de la obra.

Artículo 58.- La veracidad de los datos asentados en la bitácora deberá ser avalada por un supervisor designado por el Municipio. En caso contrario el supervisor deberá de levantar un Acta Circunstanciada, en donde haga constar lo siguiente:

I. Lugar, día y hora.

II. Ubicación de la obra.

III. Persona con quien entendió la supervisión.

IV. Anomalías o desviaciones encontradas.

V. Firma de las personas que intervinieron, ante dos testigos.

Las actas que se levanten con este motivo deberán de ser emitidas por el Supervisor a la Dirección de Alumbrado Público, quien emitirá opinión a fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Artículo 59.- Una vez concluida la obra a plena satisfacción de acuerdo a las normas, ésta deberá ser recibida por el Municipio para su operación y mantenimiento.

Artículo 60.- Queda prohibido realizar cualquier construcción destinada a proporcionar el Servicio Público de Alumbrado si previamente el diseño de las mismas no fue tramitado comolo prevé el presente Reglamento

Artículo 61.- Queda prohibida la modificación parcial o total del diseño previamente autorizado por los particulares que realicen la construcción debiéndose observar lo estipulado en el Artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 62.- Queda prohibido realizar cualquier construcción sin llevar una bitácora de los avances de la obra.

Artículo 63.- Queda prohibido a cualquier persona física o moral realizar cualquier modificación a la infraestructura del Servicio Público de Alumbrado en términos del presente Reglamento.

Artículo 64.- Con objeto de que este Municipio reciba para su operación y mantenimiento las instalaciones para el Servicio Público de Alumbrado Público ejecutadas por terceros, es menester apegarse estrictamente a lo siguiente:

I. Normas Técnicas de Alumbrado Público del Municipio de Motozintla.

II. Normas de Distribución (Comisión Federal de Electricidad).

III. Norma Oficial Mexicana (NOM 001).

IV. Norma Oficial Mexicana NOM-013-ENER-2013, Eficiencia Energética para Sistemas de Alumbrado en vialidades.

El trámite completo contendrá las siguientes etapas:

I. Solicitar bases de diseño.

II. Elaboración del Proyecto.

III. Aprobación del proyecto.

IV. Construcción y supervisión de la obra.

V. Recepción de la obra.

Es muy importante señalar que en caso de iniciarse la construcción de la obra sin haber cumplido satisfactoriamente los puntos I, II y III, el Municipio exigirá las modificaciones que considere necesarias, a las que tendrá que apegarse el contratista.

Artículo 65.- El interesado presentará el Proyecto al Municipio a través de su Dirección de Alumbrado Público Municipal, debiendo indicar claramente las características de las zonas a iluminar (Plazas, Conjuntos Habitacionales, Parques, Andadores, Zonas Cívicas, Unidades Deportivas, etc.) y los criterios a seguir para el diseño de la red de alumbrado público, nivelesde iluminación requeridos, tipo de iluminación a usar, tipo de instalación (aérea o subterránea), acompañada de la siguiente documentación:

I. Carta poder donde otorgue facultades el Propietario al Contratista para tramitar en su Nombre ante el Municipio todo lo concerniente al Proyecto del Sistema de Alumbrado Público.

II. 2 juegos de planos con escala 1: 2 000 (Legible) mostrando lo siguiente:

1. Zonas a iluminar.

2. Trazos de calles con su nombre actualizado.

3. Áreas verdes y/o de donación al Municipio.

4. Localización de la instalación de C.F.E. próxima a la zona a iluminar.

5. Localización con respecto al sector de la ciudad en que se encuentra ubicado(escala 1:10000)

6. Simbolización de las instalaciones públicas existentes en el predio, tales comotelégrafos, teléfonos, canales, acueductos, etc.

Artículo 66.- Es necesario observar que el proyecto propicie el máximo aprovechamiento de la infraestructura eléctrica disponible y la proyectada con lo cual se tendrá el beneficio de reducir la contaminación visual, los puntos de falla y los costos.

Artículo 67.- Los fraccionadores deberán colocar transformadores que alimente exclusivamente la Red de Alumbrado Público ya sea de tipo costa o tipo pedestal, dejando un20% de tolerancias para futuras ampliaciones, considerando entre otros lo siguiente:

I. Para la alimentación de los Sistemas de Alumbrado se deben utilizar subestaciones monofásicas dos boquillas 13200-120/240 volts con su respectivo protocolo e instalaciones conforme a las Normas de la Comisión Federal de Electricidad, en casode transformadores aéreos, y monofásicos pedestal o sumergible para Sistemas Subterráneos.

II. Las capacidades normalizadas de los transformadores que se utilizarán en Sistemas de Alumbrado Público será de: 25 KVA como máximo con valor de voltaje 13200- 120/240.

III. La ubicación de los transformadores deberá ser en centro de carga y la distancia al punto más alejado será de 250 metros como máximo con el objeto de reducir pérdidasen las líneas.

IV. El equipo de control y protección deberá cumplir con las especificaciones siguientes:

1. Contactor de Alumbrado de capacidad dependiendo del tamaño de la carga.

2. Interruptor termo magnético tipo FH o THED de alta capacidad interruptorade tamaño adecuado a la carga del circuito.

3. Fotoceldas con fusible integrado con una sensibilidad de 12 a 18 luxes.

4. El conjunto de elementos será alojado en un gabinete a prueba de lluvia tipoNema 3R.

Artículo 68.- Tipo de postes y brazos que deberán utilizar los fraccionadores en sus proyectosy obra son:

Se instalarán postes nuevos de concreto o metálicos respetando los arboles existentes y, colocándolos a una distancia mínima de 5 metros de estos. La distancia entre poste y poste deberá ser máxima de 35 metros.

Los postes se clasificarán como sigue:

I. Cónico Circular 9 metros.

II. Concreto Reforzado 9C-500 Norma C.F.E.

III. Concreto Reforzado 11C-700 Norma C.F.E.

1. Postes metálicos cónicos deberán ser extragalvanizados por inmersión en caliente de cedula 30. Se instalarán postes con una altura estándar de 9 metros para camellones y para parques serán 4 metros de altura

2. Postes de concreto reforzado mínimo de 9 metros para calles secundarias; para avenidas y camellones centrales serán de 11 metros, la profundidad de la cepa será de acuerdo a las Normas de la CFE.

3. Los brazos deberán de ser extra galvanizados de cedula 30, debidamente soldados a los postes de metal, y en postes de concreto deberán sujetarse con abrazaderas B1 o B2. No deberá utilizarse flejes. Su longitud estándar de 1.80y 2.40 metros y de diámetro de "2".

Artículo 69.- Las bases para los postes de metal deberán ser de concreto.

I. Para postes de hasta 4 metros de altura el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 30x30x75 centímetros.

II. Para postes de hasta de 9 metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 40x40x100 centímetros.

III. Para postes cuya altura sea entre 9 y 11 metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos cincuenta kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 60x60x100 centímetros.

IV. Las anclas para postes de hasta 4 metros de altura serán de 13 milímetros de diámetroy 45 centímetros de longitud.

V. Para postes de hasta 9 metros serán de 19 milímetros de diámetro 75 centímetros delongitud.

VI. Para postes de 9 a 11 metros las anclas serán de 25 milímetros por 90 centímetros. En todos los casos la cuerda deberá ser estándar y galvanizada.

VII. En toda base deberá considerarse la inclusión de un codo de 90° de PVC para el cableado de los postes. En todos los casos el nivel superior de las bases será de 20 o 30 centímetros arriba del nivel de la guarnición más cercana.

Artículo 70.- El conductor a utilizar en los sistemas de iluminación deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana aplicable vigente. El calibre del conductor a instalar deberá ser calculado para garantizar una regulación de voltaje en las instalaciones de baja tensión comomáximo de 5% en áreas trifásicas y de 3% en áreas monofásicas en condiciones de demandamáxima. Y perdidas permisibles de 2% en áreas monofásicas y trifásicas en baja tensión. Todas las conexiones se llevarán a cabo por medio de conectores de compresión de acuerdoal calibre de los mismos y debidamente aislados.

Artículo 71.- La instalación del conductor de los sistemas de iluminación podrá ser Aéreaen colonias y desarrollos populares y Subterránea en fraccionamientos independientemente del nivel socioeconómico:

I. El sistema a utilizar será 2F-3H con Neutro multiaterrizado.

II. Instalación Aérea. - Se usará este tipo de instalación cuando se utilicen Postes de Concreto, para la cual se usará herrajes de tipo y Norma CFE. La línea Aérea deberáser Cable Múltiple AAC-ACSR 2+1, calibre mínimo no. 4 o lo que resulten los cálculos.La instalación deberá contar con previa autorización de la Dirección de Alumbrado Público.

III. La sujeción de los bastidores al poste será con abrazaderas “BS” Norma C.F.E.

IV. Instalación Subterránea. - Se usará Postes Metálicos o de concreto cuando se utiliceneste tipo de instalación.

V. El conductor deberá ser tipo XLP (2+1) AAC 600 Volts, calibre mínimo no. 4o lo que resulten los cálculos, esto lo determinará en cada caso la Dirección de Alumbrado Público, y se alojará en ductos de PAD (Polietileno de Alta Densidad), el diámetro será calculado conforme a los calibres de los conductores que alojará, el ducto deberácolocarse a una profundidad mínima de 0.30 metros en banquetas y camellones. En las banquetas los postes se instalarán a lado de la guarnición debiendo instalar registros a una distancia máxima de 0.30 metros de la base del poste; y en los camellones los postes se instalarán al centro debiendo colocar los registros pegadosa la guarnición de tal forma que al plantar árboles no se corten las líneas. Para los cruces de las calles se deberá instalar doble canalización para efectos de mantenimiento encofrado en concreto o tubo PADC (Polietileno de Alta Densidad Corrugado) de 3 pulgadas Norma Distribución-Construcción de Sistemas Subterráneos de la C.F.E.

VI. El calibre será uniforme y sin empalmes dentro de las canalizaciones.

VII. Las derivaciones a las luminarias serán como mínimo con conductores calibre 6 XLP Al 600 volts, las cuales, se conectaran por medio de conectores derivadores aisladosde perforación simultanea (Tipo mordaza), dicho conector debe estar diseñado para realizar derivaciones sin necesidad de cortar o pelar el cable ya que tiene integradascuchillas de cobre electro estañadas que permiten realizar derivaciones tanto en conductores de cobre como de aluminio (Se conoce también como conector de perforación para conexión de luminarias 2 cuchillas), en la parte superior será unido elcable de aluminio con los cables del balastro a través de conectores Tope-Tope Bimetálicos de acuerdo al calibre requerido y serán aislados mediante mangas termo fusionadas.

Artículo 72.- Todo proyecto de Alumbrado Público, con instalación subterránea deberá contarcon un registro de paso de conexión y cruce de calles; con el objeto de poder cambiar la dirección de los ductos, librar obstáculos naturales, limitar las longitudes de ductos y realizar las conexiones.

Artículo 73- Los registros pueden ser prefabricados de concreto armado con malla electro soldada o construidos en el sitio de instalación, deberán tener una dimensión interior mínima de 30x30x60 centímetros, sin fondo y con una capa de grava triturada y de 15 centímetros deespesor; deberán

contar con tapa abatible de concreto armado con marco y contra marco metálicos extra galvanizados por inmersión en caliente.

Los registros en los cruces de las calles deberán tener la profundidad necesaria para que el ducto tenga una altura superior a la capa de grava para evitar que esta obstruya el paso del conductor.

En fraccionamientos donde se construya vivienda o lotes con servicios (no colonias irregulares) se podrán utilizar registros prefabricados con materiales Poliméricos, previa consulta a la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 74.- Los fraccionadores deberán utilizar el tipo de luminaria siguiente:

I. En las calles secundarias dentro de las regiones o Supermanzanas se instalarán Luminarias tipo “OV-15” de aluminio extruido, cristal prismático con Lámparas de 100watts de Súper Sodio en Alta Presión, tipo tubular clara (Antena Integrada) con balastros electromagnéticos autorregulado tipo autotransformador con circuito atenuador, de bajas perdidas, a 240 volts.

II. En las calles primarias se utilizarán las Luminarias tipo “OV-15” de aluminio extruido,cristal prismático con Lámparas de 150 watts de Súper Sodio en Alta Presión, tipo tubular clara (Antena Integrada) con balastros electromagnéticos autorregulado tipo autotransformador con circuito atenuador, de bajas perdidas, a 240 volts.

III. Se utilizarán focos de 100 y 150 Watts, de Súper Sodio en Alta Presión tipo tubular clara (antena integrada), su voltaje de operación será con equipo auxiliar de 240 volts.

IV. Los Balastros serán electromagnéticos autorregulados tipo auto transformador con circuito atenuador, alto Factor de Potencia de Bajas Perdidas con operación a 240 volts +/- 10% 60 Hertz.

V. Se deberá considerar la iluminación sin excepción de parques, áreas verdes y jardineso áreas de donación, se utilizarán Luminarias tipo Colonial Mexicana preferentemente,antes de instalar otro tipo de luminaria, se deberá solicitar la aprobación a la Direcciónde Alumbrado Público.

VI. En parques y fraccionamientos las lámparas que se utilicen deberán ser con iluminación hacia abajo.

VII. En caso de utilizar luminarias con tecnología LED, deberán solicitar la aprobación de esta Dirección de Alumbrado Público, y acreditar que cumplan con las normas FIDE.

VIII. Para los sistemas de alumbrado con tecnología LED es obligatorio que cuente con tierra física.

IX. En el uso de luminarias de aditivo metálico deberá ser focos de aditivo metálico cerámico con balastros autorregulados de bajas perdidas con circuito atenuador de bajas pérdidas de 100-150 watts.

Artículo 75.-Las conexiones a Tierra se harán de acuerdo a las Norma Oficial Mexicana en losBancos de Transformación, equipos de control y postes metálicos.

I. Serán un Sistema de tierra a manto freático que interconecte todo el equipo con cablede cobre desnudo calibre N° 2, conectado a electrodos (varillas Copperweld de 3000 mm x 15 mm), a través de conexiones soldables con cargas Cadweld, cuyos valores máximos del sistema son los siguientes:

1. 5 Ohms en tiempo de lluvias.

2. 10 Ohms en tiempo de estiaje.

II. Se deberán instalar en circuitos Subterráneos una tierra física en el remate del circuito.

!!!. Se deberán instalar en circuitos aéreos una tierra física en el remate del circuito.

Artículo 76.- Los fraccionadores deberán incluir en las instalaciones de Alumbrado Público, los dispositivos electromecánicos o electrónicos que provoquen en forma automática el apagado de las luminarias por circuito.

Se deberá separar la iluminación de canchas y campos del alumbrado de las áreas de juegoso verde de los parques e instalar en el Sistema de Control Fotoceldas con Temporizador Integrado.

Artículo 77.- Los fraccionadores deberán incluir en el Sistema de Alumbrado, la presencia deaparatos contadores de energía eléctrica debidamente resguardados en un nicho de medicióncon puertas de aluminio, como lo estipulan las Normas de la C.F.E.

Artículo 78.- Los gastos del consumo de energía eléctrica y el mantenimiento del Alumbrado Público correrán por cuenta del fraccionador o de la empresa constructora hasta que el fraccionamiento sea debidamente municipalizado.

Artículo 79.- Con la observación de los puntos anteriores a las Normas de construcción de Alumbrado, se presentará el proyecto en planos con las características siguientes:

I. Se elaborarán por computadora en formato de AutoCad, se entregará un tanto en archivo digital e impreso en papel bond, y se presentarán en los tamaños70 x 110 cm ó 60 x 90 cm debiendo dejar un margen de 5 cm en el lado izquierdo y 2 cm en los demás extremos.

II. En la esquina inferior derecha se dibujará un cuadro no menor de 15 x 15 cm en el cualse anotará lo siguiente:

1. Nombre y domicilio social del solicitante del servicio.

2. Domicilio, incluyendo calle, número, colonia, código postal y sector.

3. Uso al que se vaya a destinar la instalación.

4. Nombre, número de registro del perito de la unidad verificadora del ramo y firma del responsable del proyecto; en el caso de la elaboración de planos de instalaciones ya construidas, el que firma como responsable del proyecto también se hace responsable solidario de ésta.

5. Fecha de elaboración del proyecto.

6. Espacios para firmas y sellos de aprobación por parte del Municipio.

III. La documentación del proyecto será presentada con oficio de solicitud dirigida a laDirección de Alumbrado Público Municipal, acompañándolo de:

1. Dos juegos impresos en papel bond del proyecto (con firmas originales) y en disco compacto; en la escala indicada en las bases de diseño, estos dibujos deberáncontener:

a) Localización, orientación y ubicación de la obra.

b) Trazo de las calles y avenidas con su nombre actualizado.

c) Simbología normalizada (ver tablas).

d) Dibujos de detalles constructivos (canalizaciones, registros, bases,estructuras, etc.).

e) Cuadro de dispositivos (ver tablas).

f) Diagrama unifilar.

g) Cuadro de cargas.

h) Cuadro de referencia que incluye: Nombre del propietario de la obra, nombre del perito responsable, escala, fecha, número de lámina, nombre de la láminay espacios para aprobación de unidad verificadora, C.F.E. y por parte del Municipio la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 80.- Para la supervisión, el Municipio asignará el personal necesario por el tiempoque dure la construcción.

Artículo 81.- En los casos en los que la construcción sea a base de postes de concreto, se deberá entregar al personal de supervisión por parte del Municipio los resultados de las pruebas mecánicas respectivas y los protocolos de prueba de los transformadores que serán instalados en la red mismas que formarán parte del expediente de la obra; haciéndoles además las siguientes pruebas para la puesta en operación:

I. Aislamiento.

II. Relación de sus diferentes derivaciones (taps).

III. Hermeticidad.

IV. Rigidez dieléctrica del aceite.

V. Se someterán a la tensión de línea por 15 min.

Para el resto de los materiales, el personal de supervisión verificará que cuenten con elregistro correspondiente ante las autoridades del ramo.

Artículo 82.- Se deberá llevar una bitácora en libreta de hojas foliadas por obra, donde tanto el constructor como el Municipio anotarán los acuerdos, recomendaciones y acontecimientos de importancia, modificaciones y todo aquello que sea trascendental para la obra durante su desarrollo.

Artículo 83.- Es deber del fraccionador que hará entrega de las instalaciones de AlumbradoPúblico al Municipio, la elaboración de un expediente, que incluya los siguientes conceptos:

I. Planos de la Distribución de Alumbrado Público, en Media y Baja tensión, definitivos.

II. Diagrama unifilar del circuito definitivo.

III. Facturas del Material Eléctrico Instalado.

IV. Protocolo de Transformadores.

V. Memoria técnica-descriptiva: cálculos de la caída de tensión y pérdidas, balanceo, carga total instalada, especificaciones y descripción del proyecto (Entregar archivoelectrónico e impreso).

VI. Entregar plano en archivo electrónico e impreso (Programa AutoCADGeorreferenciado).

Artículo 84.- Una vez terminadas las obras el fraccionador deberá contratar temporalmentea su cargo el servicio ante la compañía suministradora de energía eléctrica, quien instalará elequipo de medición correspondiente durante el período de ventas de las viviendas hasta cubrirel 60 % de ocupación de las mismas, presentará copias del acta de inspección y el total del equipo de alumbrado en condiciones óptimas de operación, tiempo en que podrán realizarse los trámites de entrega recepción.

El contrato que se realice con la compañía suministradora de energía eléctrica al ser transferido al Municipio de Motozintla deberá ser tarifa 5A.

Artículo 85.- Reunidos todos los requisitos a que se refiere éste capítulo y cubierto el finiquitode la facturación de la energía, se procederá a realizar el cambio de usuario ante la compañíasuministradora de energía eléctrica y a partir de esta fecha el Gobierno Municipal dará por recibidas las obras en cuestión, las cuáles pasarán a formar parte de su patrimonio y cubrirá los pagos correspondientes al consumo de energía. A partir de la fecha de recepción, serán con cargo al Municipio la operación, conservación y el mantenimiento después de verificar conjuntamente con el constructor, el buen funcionamiento del equipo y la ausencia de vicios ocultos.

Artículo 86.- El acta de entrega-recepción será el documento donde el fraccionador cedelos derechos y obligaciones al Gobierno Municipal, debiendo el constructor garantizar mediante una carta responsiva el mantenimiento de todo el alumbrado público con vigencia deun año a partir de la fecha de recepción.

Artículo 87.- El fraccionador deberá entregar un 10% de luminarias con respecto al total entregadas, a la Dirección de Alumbrado Público.

Artículo 88.- El fraccionador y/o el constructor serán liberados de las responsabilidades inherentes al servicio, hasta el momento en que la autoridad municipal verifique la calidad de los materiales y la inexistencia de vicios ocultos, para la entrega definitiva de las instalacionesde alumbrado público.

Capítulo IV
De Los Derechos Y Obligaciones De Los Usuarios

Artículo 89.- Son derechos de los usuarios del servicio de alumbrado público:

Recibir los beneficios del servicio en las casas habitación y en los establecimientoscomerciales, industriales y de servicios;

Participar en los comités vecinales, para la introducción, ampliación, conservación ymantenimiento de los sistemas de alumbrado público, y
Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 90.- Los usuarios del servicio de alumbrado público tendrán las obligacionessiguientes:

I. Cuidar de las instalaciones y equipos de alumbrado público;

II. Comunicar a la Dirección de Alumbrado Público las fallas y deficiencias del servicio;

III. Fomentar en los niños el respeto y cuidado de las instalaciones y equipos de los sistemas de alumbrado público;

IV. Comunicar a la Dirección de Alumbrado Público, los hechos en que se cause daño, robo o destrucción de luminarias lámparas y demás instalaciones destinadas al servicio;

V. Contribuir para la introducción, ampliación, conservación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público, en los sectores donde habiten o donde se desarrollen sus actividades cotidianas; dicha contribución en ningún caso podrá consistir en trabajos de instalación del alumbrado por parte de los usuarios, y

VI. Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales en la materia

Artículo 91.- Para lograr la adecuada prestación del servicio de alumbrado público, seprohíbe:

I. Encender y apagar parcial o totalmente los sistemas de alumbrado público, sin laautorización de la dependencia municipal competente;

II. Colocar, fijar y pintar propagandas en los postes de alumbrado público, excepto enlos casos y condiciones que señala la normatividad aplicable;

III. Colgar objetos en los postes, cables e instalaciones en general del alumbrado público;

IV. Utilizar los postes de los sistemas de alumbrado público, para sostener o apoyar enellos instalaciones de cualquier tipo;

V. Arrojar objetos a las lámparas y luminarias de alumbrado público;

VI. Causar daño a las instalaciones de los sistemas de alumbrado público, y

VII. Tomar y aprovechar energía eléctrica de las instalaciones de los sistemas de alumbrado público.

Artículo 92.- Es deber de las personas físicas y morales que se dediquen al comercio, la talade árboles, aparatos, artefactos o cualquier actividad que ponga en peligro las redes eléctricas, dar aviso antes del inicio de sus actividades a la Dirección de Alumbrado Público y/o Comisión Federal de Electricidad, para que se tomen las medidas necesarias que eviten accidentes o afectación a la infraestructura y a los beneficiarios del servicio.

Título Tercero
Servicio Municipal De Parques Y Áreas Jardinadas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 93.- Es competencia del Municipio, mediante la planeación del desarrollo urbano y por conducto de la Dirección General, disponer lo necesario para garantizar, que el Municipiocuente con jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

Artículo 94.- El presente Título, tiene por objeto asumir la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como de la vegetaciónen general en el Municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo del ser humano.

Artículo 95.- Los inmuebles de propiedad municipal que sean destinados a la construcción deParques, Jardines, Camellones, Glorietas y Servidumbres Jardinadas, se consideran bienes destinados a un servicio público para la conservación y fomento de las áreas verdes.

Artículo 96.- Compete al Municipio a través de la Dirección General de Servicios Públicos delMunicipio de Benito Juárez, en lo general, y en lo particular a la Dirección de Parques y ÁreasJardinadas lo siguiente:

I. Convenir con los particulares la ejecución de los proyectos de desarrollo urbano, en los centros de población del Municipio, para que cuenten con las obras viales, jardinesy parques públicos de recreación debidamente equipados;

II. Crear, dar mantenimiento y rehabilitar los parques, jardines y áreas verdes de uso común, fuentes y monumentos, y

III. Conservar y rehabilitar los paseos públicos y áreas de ornato en calles, avenidas y bulevares.

Capítulo II
De La Prestación Del Servicio

Artículo 97.- La prestación del servicio de Parques y Áreas Jardinadas, comprenderá lassiguientes acciones:

I. La reforestación y ornamentación mediante flores y plantas de espacios públicos, procurando la conservación de los mismos, los cuales fundamentalmente son:

1. Vías Públicas y Plazas;

2. Parques y Jardines;

3. Camellones, Glorietas y Áreas de Servidumbre;

4. Los demás lugares que así lo considere la Dirección General.

II. Construir los parques, jardines y paseos públicos necesarios, a fin de mejorar el paisajeurbano y el medio ambiente, contando con el apoyo económico de los colonos en su caso;

III. Conservar las arboledas, plantas y flores de ornato que existan en los Bulevares y jardines públicos, evitando que las mismas constituyan peligro para las construccionesu obstruyan el libre tránsito;

IV. La creación de viveros con el objeto de formar unidades de producción;

V. Proveer de sistema de riego a los parques, jardines y paseos públicos del Municipio de Motozintla Chiapas, contando con el apoyo necesario por parte de la ciudadanía para tal efecto, y

VI. Todas las acciones tendientes al mejoramiento y embellecimiento de las áreas públicasdel Municipio.

Artículo 98.- Las acciones señaladas en el artículo anterior constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Motozintla Chiapas, a través de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Motozintla Chiapas, en lo general, y en lo particular a la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas.

Artículo 99.- A solicitud ciudadana, podrán destinarse a áreas verdes, predios y superficiesde propiedad municipal, previo acuerdo de Cabildo.

Artículo 100.- La Dirección de Parques y Áreas Jardinadas llevará un Padrón de superficies destinadas a áreas verdes, quedando comprendidas las plazas, parques, jardines, camellones, glorietas, fuentes y monumentos existentes. A dicho padrón podrá tener acceso ysolicitar información cualquier ciudadano.

Artículo 101.- Los inmuebles de propiedad municipal que sean destinados a la construcción de plazas, parques, jardines, camellones, glorietas con el mismo fin, no podrán cambiarse deuso de suelo sino mediante acuerdo de Cabildo, en el que invariablemente se deberá definir la forma en que se reemplazará el área suprimida por una superficie igual o mayor para destinarla a áreas verdes.

Artículo 102.- En la creación de parques, jardines, camellones y áreas verdes en general, depropiedad municipal, estos deberán ser diseñados por la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, quien podrá dar en concurso la obra en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas.

Artículo 103.- Los parques y jardines ubicados en propiedad municipal, no podrán otorgarse en concesión o arrendamiento a particulares, únicamente los servicios o áreas que establezcael Cabildo.

Artículo 104.- De ser necesario y para evitar afectación en las áreas verdes o zonas destinadas para dicho uso, la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas podrá otorgar el vistobueno respectivo para su uso temporal y específico, misma que no otorga derecho de posesióno perpetuidad a quien lo utilice.

Artículo 105.- En el caso de que instituciones públicas o privadas que para la prestación de sus servicios o la habilitación o reparación de su infraestructura, requieran realizar obras con posible afectación a parques y áreas jardinadas, éstas deberán recabar previamente la anuencia de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, así como sujetarse a su debida supervisión y en su caso absorber la rehabilitación o reparación del daño; para lo cual se deberá dar parte a la Coordinación de Inspección.

Artículo 106.- Corresponde a la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, realizar la valuación y determinación de daños a la infraestructura en caso de accidente o daños detectados, expidiendo en respectivo dictamen para darle seguimiento a través de la Coordinación de Inspección; para tal efecto, la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas elaborará y actualizará periódicamente el Tabulador Oficial de Costos por Daños, mismo que deberá entregarlo al Director General de Servicios Públicos Municipales para que se integre al Tabulador General y sea debidamente validado y actualizado.

Artículo 107.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Parciales que de ellos se derivan señalarán en las normas de administración de uso de suelo las consideraciones relativas a los coeficientes de utilización de suelo derivados de los coeficientes de ocupación de suelo que indican los porcentajes de áreas libres de edificación y de áreas verdes mínimas que deben ser respetadas en los proyectos de construcción y que deberán ser reflejadas en las licencias que la dependencia municipal otorga.

Artículo 108.- La forestación y reforestación son obligatorias en los espacios públicos de propiedad municipal incluyendo las áreas verdes de las banquetas.

Artículo 109.- La Dirección de Parques y Áreas Jardinadas establecerá los viveros necesariospara realizar las funciones de repoblación forestal, quedando facultada para solicitar la cooperación de todo tipo de autoridades o de organismos públicos y privados.

Artículo 110.- La Dirección de Parques y Jardines elaborará programas de forestación y reforestación, realizándose como lo indique el Manual de Operaciones de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas.

Con el mismo fin, podrá coordinarse con todos los sectores de la ciudadanía, especialmente con las Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas y la Dirección General de Ecología, aefecto de realizar con el apoyo de los vecinos, programas de forestación y reforestación en surespectiva colonia, respetando las áreas, procedimientos y especificaciones que tengan determinadas la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, a través de su reglamentación y normatividad.

Artículo 111.- Los árboles que por causa justificada y a recomendación de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas sean removidos de las banquetas o servidumbres se trasplantarán en los espacios que determine la propia Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, en coordinación con la Dirección General de Ecología.

Artículo 112.- Para evitar la sobre densificación de áreas y daños a la infraestructura pública, la Dirección General de Ecología se coordinará con la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, cuando la primera aplique Programas de Reforestación, por sanción o permisos, a fin de que el contribuyente siembre las plantas de ornato y forestales en los sitios y de acuerdo a las especificaciones correctas de cada zona.

Artículo 113- Las plantaciones de árboles deberán procurar adecuar las especies que puedan adaptarse a los espacios físicos existentes y armonizar con el entorno visual del lugar. Si se realizan por particulares o Dependencias gubernamentales de los diferentes órdenes degobierno, Federal o Estatal, éstos deberán de recabar previamente la autorización de la Dirección General de Servicios Públicos, la Dirección General de Ecología, así como de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas.

Artículo 114.- Es responsabilidad de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas conservar en buen estado los recursos materiales municipales destinados a la poda, deshierbe y limpieza general de los parques, áreas públicas y áreas verdes de jurisdicción municipal;

Artículo 115.- Toda obra que se pretenda realizar por los fraccionadores destinada a generar o modificar en todo o en partes la infraestructura de Fraccionamientos para la prestación del Servicio Público de Parques y Áreas Jardinadas, deberá de presentar un diseño para el proyecto, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, indicando claramente las características de las áreas a utilizar como parques, áreas verdes o Unidad Deportiva que se consideran como base del diseño.

Artículo 116.- El Diseño del Proyecto de Fraccionamiento será presentado por el interesado al Municipio a través de La Dirección General, deberá contener un plano con escala 1:1000 que indique claramente las características de las zonas e infraestructura de Plazas, Parques, Andadores, Zonas Cívicas, Unidades Deportivas, así como los materiales y criterios a seguir para el diseño.

Artículo 117.- El Municipio por conducto de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, haráuna evaluación del diseño, mismo que podrá ser aprobado, modificado o rechazado, lo cual se comunicará por escrito al interesado a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales en un plazo máximo de 30 días hábiles. La respuesta deberá señalar claramenteen su caso los puntos a modificar o las causas del rechazo.

Artículo 118.- De la supervisión de la obra de los Fraccionamientos, corresponderá al propio Municipio, a través de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas.

Artículo 119.- Cuando por razones técnicas el diseño aprobado deba ser modificado sin que éste implique un cambio sustancial, deberá de recabarse la aprobación de la Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 120.- El Fraccionador, como ejecutor de la obra estará obligado a llevar una bitácoradel avance de la obra, la cual deberá mostrar a la autoridad Municipal correspondiente cuantas veces sea requerido. La bitácora deberá ser autorizada por el responsable de la obra.

Artículo 121.- Queda prohibido realizar cualquier construcción sin llevar una bitácora de los avances de la obra.

Artículo 122.- La veracidad de los datos asentados en la bitácora deberá ser avalada por un supervisor designado por el Municipio. En caso contrario el supervisor deberá de levantar un Acta Circunstanciada, en donde haga constar lo siguiente:

I. Lugar, día y hora.

II. Ubicación de la obra.

III. Persona con quien entendió la supervisión.

IV. Anomalías o desviaciones encontradas.

V. Firma de las personas que intervinieron, ante dos testigos.

Las actas que se levanten con este motivo deberán de ser emitidas por el Supervisor a la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, quien emitirá opinión a fin de que se tomen las medidas a que haya lugar

Artículo 123.- Una vez concluida la obra a plena satisfacción de acuerdo a las normas, ésta deberá ser recibida por el Municipio para su operación y mantenimiento.

Artículo 124.- Queda prohibido realizar cualquier construcción destinada a proporcionar el Servicio Público de Parques y Áreas Jardinadas si previamente el diseño de las mismas áreas,su forestación, reforestación y ornamentación no fue tramitado como lo prevé el presente Reglamento; además que se cuente con la previa autorización de la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas y la Dirección General de Ecología.

Artículo 125.- Queda prohibida la modificación parcial o total del diseño previamente autorizado por los particulares que realicen la construcción, sin la debida aprobación de la Dirección General de Servicios Públicos y las autoridades involucradas en el proceso.

Artículo 126.- Queda prohibido a cualquier persona física o moral, incluyendo los fraccionadores realizar cualquier modificación a la infraestructura del Servicio Público de Parques y Áreas Jardinadas.

Capítulo III
De Los Derechos Y Obligaciones De Los Usuarios

Artículo 127.- Es obligación de la población del municipio participar con las autoridades municipales en los programas que se elaboren para la conservación y mantenimiento de las áreas verdes del Municipio.

Artículo 128.- Es obligación de los propietarios, o en su caso poseedores de inmuebles, en cuyo frente tengan en las banquetas áreas jardinadas o arboladas, mantenerlas en buen estado y condiciones de uso.

Artículo 129.- Las instituciones públicas y privadas que para la prestación de sus servicios o conservación de su infraestructura, sea aérea o subterránea, requieran realizar podas, derribos y/o excavaciones que dañen la cobertura vegetal de la vía pública, deberán coordinarse con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, a efecto de ocasionarle el menor deterioro físico y estético posible. La rehabilitación deberá ser cubierta por la institución que cause el daño.

Artículo 130.- Cualquier persona podrá denunciar ante la Dirección de Parques y Áreas Jardinadas, todo tipo de maltrato, destrozo o irregularidad que se cometa en perjuicio de las áreas verdes, cobertura vegetal o su infraestructura dentro del Municipio.

Artículo 131.- Son obligaciones de los beneficiarios:

I. Colaborar con el mantenimiento y conservación de parques y jardines ubicados dentrode los centros habitacionales;

II. Respetar las áreas verdes y ornamentales localizadas en parques, jardines, plazas,calles, avenidas, bulevares y centros de población;

III. Conservar, podar y regar las plantas de ornato y árboles que con motivo de recuperación ecológica planten frente a su domicilio, los administradores, propietarios,inquilinos o usuarios de la vivienda, y

IV. Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 132.- Queda prohibido a los usuarios del servicio de parques y áreas jardinadas:

I. Utilizar o dejar utilizar a los menores que de él dependan, las zonas decretadas como típicas o históricas, plazas, parques y jardines con fines diferentes al uso para lo que fueron creados;

II. Utilizar las zonas decretadas como típicas o históricas, plazas, parques y jardines con fines comerciales, salvo las excepciones que fije el derecho y contar previamente con la anuencia de la Dirección de Parques y Jardines, y

III. Las demás que prohíban las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 133.- El Municipio creará, y conservará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas para lograr el pleno desarrollo sicológico, físico y social de los habitantes del municipio.

Artículo 134.- Para garantizar que se presten los servicios públicos municipales de Parques yÁreas Jardinadas, de manera permanente, general, regular, uniforme, continua, eficaz, eficiente y oportuna; todas las facultades y obligaciones relativas a este concepto se sujetarána lo dispuesto en el Bando de Gobierno y Policía, Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas y Servicios, el Reglamento de Ecología y de Gestión Ambiental, todos ellos del Municipio de Motozintla de Mendoza; el presente Reglamento y demás normatividadaplicable.

Título Cuarto
Servicio Municipal De Limpia

Capítulo I
De La Prestación Del Servicio

Artículo 135.- La prestación del servicio de Limpia, comprenderá las siguientes acciones:

I. Realizar constante y permanentemente el barrido de calles, plazas, jardines, camellones, parques públicos y otras áreas;

II. Administrar, operar y supervisar el barrido manual y/o mecánico de las vías y áreas públicas y áreas verdes de jurisdicción municipal;

III. Vigilar que los particulares cumplan con el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas que regulan el servicio público de gestión integral de residuos sólidos;

IV. Conservar en buen estado los recursos materiales municipales destinados al barrido manual y/o mecánico de las vías y áreas públicas y áreas verdes de jurisdicción municipal;

V. Programar y supervisar el mantenimiento de instalaciones, vehículos, maquinaria pesada,

instrumentos, herramientas, implementos y equipos destinados al barrido manual y/o mecánico de las vías y áreas públicas y áreas verdes de jurisdicción municipal; y en su caso prever su reemplazo, para su correcto funcionamiento;

VI. Vigilar y controlar la limpieza en plazas, jardines, parques y avenidas, procurando su perfecta conservación, arreglo ornamental y mantenimiento;

VII. Organizar e implementar los sistemas y procedimientos para la prestación del serviciopúblico de limpia;

VIII. Organizar campañas de limpia, coordinándose para tal efecto con las dependencias oficiales, clubes de servicio, cámaras, sindicatos, colonias populares, centros educativos y demás entidades, así como personas interesadas;

IX. Instalar depósitos de basura en números suficientes, que cubran las necesidades de la población y cuidar de su conservación;

X. Comunicar a las autoridades superiores, las infracciones de que tengan conocimientoa fin de que impongan las sanciones correspondientes, de conformidad con el presente Reglamento;

XI. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio municipal de limpia;

XII. El lavado de calles, avenidas y camellones cuando fuere necesario;

XIII. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento del servicio de barrido manual y/o mecánico de las vías y áreas públicas, y

XIV. Colaborar con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en la ejecución y vigilancia de programas comunes en materia del servicio público de gestión integral de residuos sólidos.

XV. Realizar campañas de limpieza y descacharrización.

Artículo 136.- Las acciones señaladas en el artículo anterior constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Benito Juárez, a través de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Benito Juárez, en lo general, y en lo particular a la Dirección de Supervisión del Sistema de Limpia.

Artículo 137.- El barrido de vías públicas y áreas comunes del Municipio se hará diariamenteconforme a los horarios que previamente señale la Dirección de Supervisión del Sistema de Limpia y las delegaciones municipales, atendiendo a su capacidad operativa y posibilidades económicas y materiales.

Artículo 138.- De encontrarse el Servicio de Limpia otorgado por concesión o trasladado para su operación a algún organismo descentralizado, empresa paramunicipal o entidad especializada; la función principal de la Dirección del Sistema de Limpia consistirá en la supervisión de que el servicio sea otorgado conforme a los lineamientos, criterios y requisitosnormativos o legales aplicables a: a).- Prevención, Manejo y Gestión Integral de los Residuossólidos y b).- Recolección, Transportación, Tratamiento y Destino final de residuos sólidos.

Artículo 139.- Al concluir la concesión o que exista la desaparición del organismo encargadodel servicio de limpia; éste será otorgado nuevamente por la Dirección del Sistema de Limpiade la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, como parte integral de la Administración Pública

Centralizada, hasta en tanto el Ayuntamiento determine la nueva modalidad de prestación del servicio; conforme a lo dispuesto en los reglamentos del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Capítulo II
De Los Derechos Y Obligaciones De Los Usuarios

Artículo 140.- Es obligación de los habitantes, vecinos del municipio y de las personas que transiten por su territorio, el participar activamente para conservar limpias las calles, banquetas, plazas, jardines, y en general, las vías públicas, áreas comunes de la ciudad y suspoblaciones.

Artículo 141.- Los habitantes del municipio de Motozintla, deberán mantener aseado el frente y hasta la mitad de la vía pública que corresponda a la casa, local comercial o de servicio de su propiedad o posesión, en concordancia con el Bando de Gobierno y Policía delMunicipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 142.- Es obligación de los vendedores semifijos y ambulantes:

I. Mantener limpio permanentemente su lugar de trabajo abarcando un cuadrante de 2 metros;

II. Levantar la basura arrojada a la vía pública como consecuencia de su actividad comercial, y

III. Evitar que la basura producto de su actividad se esparza en la vía pública, debiendo cubrirla o encerrarla en bolsas de plástico para no tapar alcantarillas y depósitos de agua pluvial.

Artículo 143.- La Dirección de Supervisión del Sistema de Limpia, a través de la Coordinaciónde Inspección tiene la facultad de solicitar la cancelación y renovación del permiso, licencia o anuencia de las negociaciones mercantiles y establecimientos semifijos o ambulantes, que nocumplan con las obligaciones establecidas en el artículo que antecede.

Artículo 144.- Son obligaciones de los propietarios o poseedores de los predios baldíos, las siguientes:

I. Los predios deberán mantenerse cercados o bardeados para evitar que las personas depositen basura, ramas, troncos, escombro, chatarra, animales en estado de descomposición, y

II. Todo lote baldío deberá ser limpiado por su propietario por lo menos dos veces al añocon la finalidad de evitar el crecimiento de la maleza, así como criadero de animales nocivos para la salud.

Artículo 145.- El municipio tendrá facultades para realizar la limpieza en predios baldíos, cuando los propietarios no cumplan con ello. Los gastos que se generen estarán a cargo del propietario del inmueble, el cual estará obligado a pagar las cantidades que adeude por tal concepto, conforme a lo dispuesto en el Título I artículo 3 de la Ley de Hacienda del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 146.- En concordancia a las disposiciones anteriores, queda absolutamente prohibidoa los habitantes, vecinos transeúntes del Municipio de Motozintla:

I. Arrojar en la vía pública o en cualquier espacio de uso común y fuera de los depósitos destinados para ello, residuos sólidos o desechos de cualquier clase,

II. Arrojar basura o desechos en los lotes baldíos;

III. Depositar o colocar en la vía pública desperdicios, escombros u otros objetos procedentes de almacenes, establecimientos industriales, comerciales, de servicios o jardines;

IV. Extraer de los recipientes y contenedores instalados en la vía pública, los desperdiciosque ahí se hayan depositado, vaciarlos o dañarlos de cualquier forma, y

V. Las demás que contravengan el presente Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

Título Quinto
Servicio Municipal De Bacheo, Pipas, Pozos

Capítulo I
De La Prestación De Los Servicios

Artículo 147.- La atención que se preste a los servicios de Bacheo, Pipas, Pozos, constituirá en:

I. Planear y proyectar los trabajos de bacheo en vialidades urbanizadas y debidamente municipalizadas;

II. Planear, proyectar y supervisar los trabajos de repavimentación de vialidades;

III. Desazolve y limpieza de pozos de absorción existentes;

IV. Perforación de pozos en zonas factibles de inundación;

V. Planear y proyectar los trabajos de distribución de agua potable, y

Artículo 148.- Para la prestación del servicio mencionado en el presente Título, siempre se hará en concordancia con la Dirección de Obras Públicas, la cual será la encargada de la construcción de las vialidades en el Municipio.

Artículo 149.- Las acciones en relación a la prestación del servicio de calles, se circunscribiráa las siguientes actividades:

I. Mantenimiento de las vialidades municipales, mediante programas permanentes de bacheo y repavimentación de las mismas;

II. Supervisar obras en campo de las coordinaciones relativas al bacheo, pipas, pozos;

III. Efectuar la recepción de obras de pavimentación;

IV. Evaluación de anteproyectos de constructoras en relación al pavimento, vialidades y pozos de absorción en futuros fraccionamientos con fines de entrega al municipio; incluyendo los planos debidamente autorizados.

V. Desazolve, limpieza y rehabilitación permanente de pozos pluviales;

VI. Perforar pozos y retirar basura antes de contingencias;

VII. Programar y coordinar la prestación del Servicio de Pipas en asentamientos irregulares.

VIII. En apego a las obras relativas a pozos y vialidades, conforme a los planos autorizados, se cumplan los requerimientos necesarios en fraccionamientos nuevos para ser entregados al municipio.

IX. Coordinarse con el área de inspección para el procedimiento administrativo de dictaminación y sanción en relación a las afectaciones en la infraestructura del servicio.

X. Realizar dictámenes y/o avalúos en cuestión de daño patrimonial en banquetas, pavimento, guarniciones, rejillas y pozos pluviales.

XI. Apoyo en la construcción de topes y pasos peatonales con la anuencia de la Direcciónde Tránsito Municipal.

Artículo 150.- Corresponde a la Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos, realizar la valuación y determinación de daños a la infraestructura en caso de accidente o daños detectados, expidiendo en respectivo dictamen para darle seguimiento a través de la Coordinación de Inspección; para tal efecto, la Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos y Limpiezade Playas elaborará y actualizará periódicamente el Tabulador Oficial de Costos por Daños, mismo que deberá entregarlo al Director General de Servicios Públicos Municipales para que se integre al Tabulador General y sea debidamente validado y actualizado.

Artículo 151.- Será deber de todo fraccionador efectuar un estudio minucioso antes de iniciarla obra de pavimentación y construcción de pozos de absorción, entregando a la Dirección deBacheo, Pipas, Pozos un proyecto con planos, donde se especifique la distribución de vialidades y pozos.

Artículo 152.- Toda obra que se pretenda realizar destinada a generar o modificar, en todoo en partes la infraestructura existente deberá de presentar el proyecto, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, indicando claramente las característicasde la obra a realizar.

Artículo 153.- El Municipio por conducto de la Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos, hará una evaluación del diseño, mismo que podrá ser aprobado, modificado o rechazado; considerando las normas y disposiciones en materia de vialidad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Motozintla y la normatividad aplicable, comunicando por escrito al interesado a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales en un plazo máximo de 30 días hábiles. La respuesta deberá señalar claramente en su caso los puntos a modificar o las causas del rechazo.

Artículo 154- La Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos tendrá la facultad de supervisar la obra para garantizar que sean construidas conforme al proyecto autorizado.

Artículo 155.- Cuando por razones técnicas el diseño aprobado deba ser modificado sin que este implique un cambio sustancial, deberá de recabarse la aprobación en los términos que señala el presente Reglamento en su parte conducente.

Artículo 156.- El ejecutor de la obra estará obligado a llevar una bitácora del avance de la obra, la cual deberá mostrar a la autoridad municipal correspondiente cuantas veces sea requerido. La bitácora deberá ser autorizada por el responsable de la obra.

Artículo 157.- La veracidad de los datos asentados en la bitácora deberá ser avalada por un supervisor designado por el Municipio. En caso contrario el supervisor deberá de levantar un Acta Circunstanciada, en donde haga constar lo siguiente:

I. Lugar, día y hora.

II. Ubicación de la obra.

III. Persona con quien entendió la supervisión.

IV. Anomalías o desviaciones encontradas.

V. Firma de las personas que intervinieron, ante dos testigos.

Las actas que se levanten con este motivo deberán de ser emitidas por el Supervisor a la Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos, quien emitirá opinión a fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Artículo 158.- Una vez concluida la obra a plena satisfacción de acuerdo a las normas, ésta deberá ser recibida por el Municipio para su operación y mantenimiento.

Artículo 159.- Las acciones señaladas en el artículo anterior constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Motozintla, a través de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Motozintla, en lo general, y en lo particular a la Dirección de Bacheo, Pipas, Pozos, cuandono se contravengan las facultades intrínsecas de la Dirección de Obras Públicas.

Título Sexto
De Las Sanciones Y Recursos

Capitulo I
De Las Visitas De Verificación

Artículo 160.- Las autoridades administrativas municipales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que deberán realizarse, respetando las garantías individuales de los afectados, en términos de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de los Municipios del Estado de Chiapas, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chiapas y el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 161.- La coordinación de inspección y vigilancia realizará visitas de inspección y verificación con apoyo de las áreas para cuantificar el daño patrimonial.

Artículo 162.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 163.- Las visitas de inspección y verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias;las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Las visitas de inspección y verificación se sujetarán a los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Artículo 164.- Quienes practiquen una visita de inspección y verificación con motivo de sus funciones, deberán estar provistos de una orden escrita con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse y verificarse, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

Artículo 165.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de inspección y verificación están obligados a permitir a quienes la practican, el accesoy a dar facilidades e informes para su desarrollo.

Artículo 166.- Al iniciar la visita de inspección y verificación, quien la efectúe, deberá exhibir la identificación que lo acredite como servidor público de la dependencia centralizada u organismo descentralizado y la credencial para votar con fotografía, así como la orden expresacorrespondiente.

Quien practique una visita de inspección y verificación está obligado a dejar, en poder del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, una copia simple de su identificación laboral y un ejemplar con firma autógrafa de la orden de visita de inspección y verificación.

Artículo 167.- De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de quese trate, siempre y cuando se haga constar esa circunstancia en el acta que se levante para dicho efecto.

Capitulo II
Medidas De Seguridad

Artículo 168.- La Dirección podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad, cuando las operaciones y procesos representen riesgos significativos o posible afectación a la infraestructura pública, a la salud, el ambiente o la imagen pública:

I. Asegurar, aislar, suspender o retirar temporalmente en forma parcial o total, según corresponda, los bienes, equipos y actividades que generen el riesgo o daño significativo;

II. Amonestación, apercibimiento, así como clausura temporal, parcial o definitiva de las instalaciones, y

III. Suspender las actividades, en tanto no se mitiguen los daños causados

Artículo 169.- La autoridad correspondiente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública paraejecutar cualquiera de las acciones anteriores. Las medidas de seguridad previstas en este capítulo, se sujetarán a lo dispuesto en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

Capítulo III
De Las Sanciones

Artículo 170.- Las sanciones administrativas deberán estar contempladas en los bandos y reglamentos respectivos y podrán consistir en:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa por el equivalente de veinte hasta veinte mil veces el valor diario de la Unidadde Medida y Actualización (UMA) vigente al momento de cometer la infracción;

III. Arresto hasta por 36 horas;

IV. Clausura temporal o permanente, parcial o total, y

V. Las demás que se señalen en los reglamentos respectivos.

En el caso de las multas que se impongan, cuando el infractor sea reincidente, sin perjuicio delo establecido en las leyes administrativas, se aplicará hasta el doble de la multa impuesta.

Las sanciones administrativas previstas en este Reglamento, podrán aplicarse simultáneamente, salvo el arresto.

Artículo 171.- Para la imposición de sanciones, la autoridad competente deberá iniciar el procedimiento administrativo respectivo, dando oportunidad para que el interesado, dentro delos quince días hábiles siguientes al de la notificación del inicio del procedimiento, exponga loque a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente. Al verificar la autoridad competente el cumplimiento de las leyes y reglamentos locales, deberá observar los procedimientos y formalidades previstos en este Reglamento.

Artículo 172.- La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerandopara su individualización:

I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse.

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

III. La gravedad de la infracción.

IV. La reincidencia del infractor, y

V. La capacidad económica del infractor

Artículo 173.- Cuando se haya incurrido en infracción a este Reglamento por caso fortuito ofuerza mayor, no se impondrá sanción siempre y cuando:

I. Ya se hayan aplicado por el infractor las medidas de prevención o protecciónestablecidas en este ordenamiento;

II. Se cumplan espontáneamente las obligaciones respectivas; y,

III. Se reparen los daños causados a la infraestructura del servicio.

Todo previo a que la autoridad haya notificado al infractor alguna resolución o acto con motivode las irregularidades o infracciones detectadas.

Artículo 174.- Cualquier persona que sea sorprendida en el momento de cometer una infracción al presente Reglamento podrá ser sancionada y se le ordenará que se abstenga decontinuar realizando la conducta sancionada.

Artículo 175.- Vencido el plazo que otorgue la Dirección General para ejecutar las acciones de reparación del daño y al no haberse realizado, las autoridades operativas lo harán con cargo al obligado, comunicándole el importe de los trabajos realizados y concediéndole un término de tres días hábiles para hacer el pago en la Tesorería Municipal. Igualmente, se le impondrá una multa de un tanto igual al importe de los trabajos realizados.

Artículo 176.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda, lacual será notificada en forma personal o por correo certificado.

Artículo 177.- La autoridad administrativa una vez notificada la resolución se le otorgará un término de 10 días hábiles para realizar el pago de la multa.

Una vez vencido el plazo y al no haberse cubierto la multa, ésta se turnará a la Tesorería Municipal para la ejecución en el cobro de la multa.

Artículo 178.- Si transcurrido el término en el que se deba hacer el pago no lo hiciera, se constituirá un crédito fiscal y el pago será obtenido por el procedimiento administrativo de ejecución, comunicándole a la Tesorería Municipal la existencia de dicho crédito para que proceda en consecuencia.

Artículo 179.- La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe entres años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continúa.

Artículo 180.- El infractor que cubra el importe de la multa a que se haya hecho acreedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su imposición, tendrá derecho a solicitara las autoridades hacendarías competentes, la condonación hasta el 50% de dicho importe, siempre que no hubiera reincidencia.

Capitulo IV
Denuncia Popular

Artículo 181.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, en cualquier momento, bastando que se presente por escrito, vía telefónica y/o vía electrónica en la página oficial y que contenga:

I. El nombre o razón social, domicilio, teléfono si lo tiene, del denunciante y, en su caso, de su representante legal;

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;

III. Los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificara al denunciante.

Artículo 182.- Si el denunciante solicita al organismo guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, éste llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que el presente reglamento le otorga, protegiendo la identidad y datos personales del denunciante.

Capitulo V
Recurso De Revisión

Artículo 183.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán ser impugnados mediante el Recurso de Revisión, cuando afecten intereses jurídicos de los particulares, en términos de lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Chiapas.

Artículo 184.- El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto impugnado siempre y cuando no se siga perjuicio al interés público. Respecto del pago de la multa, para que proceda la suspensión, el interesado deberá garantizar previamente su importe, ante la Tesorería Municipal.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2405-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que es facultad de los municipios expedir de acuerdo a las bases normativas, los reglamentos gubernativos, así como circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, y que uno de los objetivos que tiene el Honorable AyuntamientoMunicipal de Motozintla, Chiapas; es con la finalidad de mejorar la calidad de la actuación de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, en su defecto proceder conforme a derecho en la responsabilidad del actuar de cada uno de ellos, por lo que hasido necesario establecer las disposiciones que contengan la regulación de estos a través del reglamento correspondiente.

Que uno de los principales propósitos, es conocer, analizar y resolver de fondo las faltas, acciones, omisiones y resultados en que puedan incurrir los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, durante el desempeño de sus funciones, otorgando las garantías individuales, así como las garantías de ser sancionados conforme a derecho.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De La Comisión De Honor Y Justicia Del Municipio De Motozintla, Chiapas

Título Primero
Disposiciones Y Objetivos

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular las facultades, funcionamiento, obligaciones, atribuciones, funcionalidad, creación, organización, estructura y apego a la ley de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipalde Motozintla, Chiapas, en materia disciplinaria y de ascenso o recompensa, siendo el presente reglamento de aplicación obligatoria y única a dichas corporaciones.

Artículo 2.- La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, es la autoridad competente para resolver las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los elementos. Considerado en materia disciplinaria y de ascenso o recompensa.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
II. **Denunciante:** A la persona que tenga conocimiento de la comisión de alguna falta administrativa efectuada por un Servidor público de los Cuerpos de Seguridad Pública,Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
III. **Agraviado:** A la persona que reciente la afectación o daño hacia su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, por la actuación contraria a la disciplina por parte del integrante de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
IV. **Órgano Prosecutor:** Al Área de Investigación Interna de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de seguridad pública municipal o consejo municipal de seguridad pública, encargada de receptar las quejas y denuncias por hechos que pudieranconstituir faltas a la disciplina en que incurran sus integrantes;
V. **Archivo de Investigación:** A la documentación que integra la investigación y que contiene todos los elementos de prueba que permitan a la comisión de honor y justicia,acreditar o no la falta disciplinaria por parte del Agente Comisor;
VI. **Faltas Disciplinarias:** A todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos aplicables a que están sujetos todos los servidores públicos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y VialidadMunicipal de Motozintla, Chiapas, quienes deben observar y ajustar su actuación dentroy fuera del servicio;
VII. **Agente Comisor:** Al integrante de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, que a través de una acción u omisión considerada como falta a la disciplina, presuntamente transgrede las normas, reglas, principios, obligaciones y demás disposiciones que rigen su actuación en el servicio dedesarrollo policial;
VIII. **Defensor:** Al licenciado o persona nombrada por el agente comisor, quien asistirá a este en su defensa desde el inicio de las actuaciones hasta la resolución correspondiente, así como en el recurso de inconformidad;
IX. **Reglamento de la Comisión:** Al reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de losCuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
X. **Presidente:** Al presidente de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
XI. **Dirección de Seguridad:** A la dirección de Seguridad Pública Municipal de Motozintla,Chiapas;
XII. **Plataforma México:** Centro de consulta electrónica en el que se encuentra los datos personales de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas **(AFIS);**
XIII. **Elementos:** Servidores Públicos pertenecientes a los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;
XIV. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estadode Chiapas;
XV. **Ley de Seguridad:** Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública**;**
XVI. **Vocales:** A las personas integrantes de la Comisión de Honor y Justicia; y
XVII. **Vocal Técnico:** Al vocal técnico de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 4.- Para lo no previsto en este reglamento, así como para lo no previsto en la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que señala el presente reglamento, se sujetará de manera supletoria a las disposiciones de la Ley del Sistema Estatal deSeguridad Pública**,** a falta de dicha ley, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y a falta de esta la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, y Principios Generales del Derecho.

Capítulo II Finalidad Y Objetivos

Artículo 5.- Se crea la Comisión de Honor y Justicia como un órgano colegiado permanente, quetiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, que se encarga de conocer, resolvery analizar las faltas cometidas o que incurran los elementos, así como también podrán ser los servidores públicos inmiscuidos, de los integrantes de la dirección o consejo de seguridad pública.

Artículo 6.- En sus funciones o atribuciones de la comisión está facultado para sancionar, así como para promover los movimientos de ascenso que correspondan.

Título Segundo
De La Integracion, Funciones Y Atribuciones De Los Integrantes De La Comisión De Honor Y Justicia

Capítulo I
De La Integración:

Artículo 7.- La comisión estará integrada por:

I. **Presidente.** Será el Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública Municipal;
II. **Secretario.** Será elegido dentro de la dirección de Seguridad Pública Municipal;
III. **Vocal técnico. Será el titular de orientación jurídica;**
IV. **Vocales operativos:**
- **a)** Para los Titulares de las direcciones de la corporación donde este asignado al Agente Comisor;
- **b)** Cualquier integrante de la Dirección de Seguridad Pública.

V. **Vocal administrativo:** Al titular de la dirección de Recursos Humanos, que cuenta conla relación del personal de los cuerpos de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal, de las corporaciones y de los demás servidores públicos.

Artículo 8.- Los integrantes de las fracciones de la I, II, IV Y V, tendrán derecho a voz y a voto enlas sesiones de la comisión, a excepción de la fracción III el cual solo tendrán derecho a voz.

Los integrantes de la comisión de Honor y Justicia señalados de la fracción I, a la V, podrán designar a un suplente, el cual podrá ser empleado de la administración pública o integrante del Ayuntamiento, que cuenten con las mismas facultades y atribuciones que les hayan otorgado, teniendo los mismos conocimientos que el titular.

Capítulo II
De La Funciones

Artículo 9.- Son atribuciones de la Comisión:

I. Instruir y supervisar que se presenten las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en los que incurran los miembros activos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, ante las autoridades competentes, siempre que el delito se persiga por oficio;
II. Efectuar trabajos de vinculación al recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todotipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen,relativas a la

corporación o al servicio, mismas que deberán hacerse de conformidad con el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Conocer, analizar y en su caso sancionar las faltas en que incurren los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas,en los términos de la ley y reglamentos vigentes, así como en otras disposiciones aplicables;

IV. Declarar nulidad de los actos que integren el procedimiento disciplinario adversarial porrazones de irregularidad, inadmisibilidad, nulidad o inexistencia;

V. Determinar cuándo una conducta pueda ser considerada como una falta y dependiendode la gravedad de la misma, aplicar el correlativo que estime pertinente el cual se asentara en un acta de consejo;

VI. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, a los elementos que se hagan acreedores y merecedores de tal distinción;

VII. Opinar sobre los puntos a favor y en el caso del registro de algún aspirante a los Cuerposde Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas;

VIII. Comunicar a la autoridad competente la posible comisión de algún delito previsto en elCódigo Penal en vigor;

IX. Recibir de la dirección y/o del órgano prosector, las propuestas de ascenso, promociones y reconocimientos de los elementos que formen parte de esta;

X. Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo; y

XI. Los demás que se le asigne por disposiciones de las leyes aplicables o de este reglamento.

Capítulo III
Atribuciones De Los Integrantes De La Comisión

Artículo 10.- El Presidente de la comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones de la comisión;

II. Dirigir los debates y las reuniones de la comisión;

III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la comisión;

IV. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de las direcciones y elconsejo de seguridad pública municipal;

V. Suscribir a nombre de la comisión las resoluciones que emita este;

VI. Representar a la comisión legalmente en los litigios en que sea parte; y

VII. Ejecutar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la comisión de honor y justicia.

Artículo 11.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome el pleno de la comisión de honor yjusticia;

II. Elaborar por órdenes del presidente el orden del día de las sesiones;

III. Instruir que se anexen al expediente personal del elemento sancionado, las resolucionesde responsabilidad que emita el pleno de la comisión de Honor y Justicia; y

IV. Notificar la convocatoria, así como el orden del día con una antelación mínima de 24horas antes de su realización.

Artículo 12. El Vocal Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar los expedientes que se lleven a cabo dentro de la comisión de honor y justicia;

II. Recibir del órgano prosecutor el expediente en el que consten las quejas e investigaciónque contenga la determinación de la presunta falta presentada en contra de lasactuaciones de los

elementos de la corporación policiaca;
III. Administrar los archivos de la comisión de honor y justicia;
IV. Intervenir únicamente con voz pero sin voto, en las sesiones de la comisión, para efectosde emitir su opinión Jurídica en relación los asuntos planteados dentro de la comisión;
V. Recabar las firmas de los integrantes de la comisión de honor y justicia en las actas deacuerdo que se tomen en cada sesión;
VI. Vigilar que cada uno de los expedientes estén debidamente foliados, rubricados y entresellados; y
VII. Representar al igual que el presidente en litigios en cualquier materia que sea requeridaen representación de la comisión de honor y justicia.

Artículo 13.- El Vocal Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas;
II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la sesión de la comisión;
III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones que sean de su competencia;
IV. Intervenir en las sesiones con voz y voto; y
V. Las demás que por acuerdo de la comisión le sean asignadas.

Artículo 14.- Los vocales operativos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas;
II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la sesión de la comisión;
III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones que sean de su competencia;
IV. Intervenir en las sesiones con voz y voto; y
V. Las demás que por acuerdo de la comisión le sean asignadas.

Artículo 15.- Los integrantes de la comisión, son inamovibles a excepción de que alguno de estosincurra en alguna de las siguientes causas:

I. Por faltas graves a la ética o a la legalidad en el ejercicio de sus funciones;
II. Por causas que se estimen graves a juicio del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas;
III. Por no asistir en forma consecutiva a más de tres sesiones de la comisión, sin causa justificada; y
IV. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento.

Artículo 16.- Los cargos antes conferidos, serán solamente por el periodo de la Administración enla que desempeñan sus funciones.

Capítulo IV
De Las Notificaciones

Artículo 17.- Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, se efectuarán por conducto del Vocal Técnico a través de los notificadores habilitados al respecto.

Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen. Las notificaciones podrán ser personales, a través de los medios de cédula, por correo certificado, por telégrafo o telefonema.

Estas normas deberán asegurar que las notificaciones se hagan a la brevedad y ajustadas a los siguientes principios:

a) Que transmitan con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la actividad requerida y las condiciones o plazos para su cumplimiento.
b) Que contengan los elementos necesarios para asegurar la defensa y el ejercicio de los derechos y facultades de las partes.

Artículo 18.- Las resoluciones deberán notificarse a quien corresponda, a partir del día siguienteen que sean dictadas.

Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, son días hábiles todos los del año, menoslos sábados y domingos y aquellos en los que no puedan tener lugar actuaciones. Se entienden horas hábiles, las que medien desde las siete hasta las diecinueve horas.

En los demás casos, en el que el Vocal Técnico puede habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 19.- Los Defensores, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deben designar domicilio, para que se le hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias que sean necesarias. De igual manera deben designar el domicilio en que ha de hacerse la primeranotificación a la persona o personas contra quienes promuevan, y en caso de cambio de domiciliodeberán de informarlo oportunamente.

Cuando un Defensor no cumpla con lo prevenido en el párrafo anterior, las notificaciones o acuerdos, aun las que, conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, se le haránpor estrados fijados en el área que ocupa la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría, en su carácter de Vocalía Técnica.

Artículo 20.- Las notificaciones serán personales, en los casos siguientes:

I. Que den a conocer al Agente Comisor, el inicio del Procedimiento DisciplinarioAdversarial;
II. Las que determine el Pleno de la Comisión o el Vocal Técnico, siempre que así loordenen expresamente; y
III. Dar a conocer al Agente Comisor, la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 21.- Las notificaciones personales, se desarrollarán de la forma siguiente:

I. Se deberán efectuar en las instalaciones en donde se encuentre comisionado el AgenteComisor, proporcionándoles copia íntegra del auto admisorio y demás actuaciones. Si excedieran los documentos de 24 fojas, éstas quedarán en la Vocalía Técnica de la Comisión para que se instruyan a las partes. Entre la fecha de la citación y de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de 24 horas;
II. Cuando se trate de notificar las resoluciones correspondientes, se proporcionará al Agente Comisor la copia simple de los puntos resolutivos;
III. En caso de que el Agente Comisor, no se encuentre prestando el servicio de manera normal, la notificación se hará en el último domicilio que tenga registrado en la base dedatos de la Corporación a la que pertenezca, con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en

el domicilio para que el interesado espere a una hora fijadel día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con elvecino más inmediato;

IV. En caso de que la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en quese realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerradoel domicilio se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio; debiendo razonar lo que acontezca;

V. En el supuesto de que no exista dicho domicilio o de no corresponder al Agente Comisor,el notificador deberá hacerlo constar en autos, para que la notificación pretendida y las subsecuentes se practiquen por cédula en los estrados de la oficina de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría en su carácter de Vocalía Técnica, con el efecto de quelas diligencias en que debiere tener intervención se desahoguen aún sin su presencia; y

VI. Asimismo, en cualquiera de los anteriores casos, se le apercibirá que de no comparecersin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, salvo pruebaen contrario y, en su rebeldía, se continuará el procedimiento disciplinario adversarial y las subsecuentes notificaciones se harán y surtirán sus efectos a través de los estradosen las oficinas que ocupa la Unidad de Apoyo Jurídico, en su carácter de Vocalía Técnica.

Artículo 22.- Si el Agente Comisor o la persona autorizada con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se razonará tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

Artículo 23.- Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en las instalaciones en lasque preste el servicio el Agente Comisor o en el área a la que pertenezca, que se fijará a primerahora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del Agente Comisor.

Capítulo V
De Las Pruebas

Artículo 24.- Constituye medio de prueba todo instrumento que conduzca a un conocimiento ciertoo probable sobre un hecho, que ingrese al procedimiento disciplinario adversarial durante las etapas previstas en el presente reglamento. Excepto la confesional por absolución de posicionesde las Autoridades.

Para ser admisible, la prueba deberá referirse, directa o indirectamente, a los hechos de la investigación o asunto a resolver y deberá ser útil para descubrir la verdad.

La Comisión podrá desechar los medios de prueba ofrecidas que no reúnan los principios de utilidad, conducencia y pertinencia de las pruebas.

Artículo 25.- Los integrantes de la Comisión, apreciarán la prueba con libertad, y objetividad, perono podrán contradecir los principios de la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicos.

Artículo 26.- Los elementos de prueba no tendrán valor si han sido obtenidos por un medio ilícito,o si no fueron incorporados al procedimiento conforme a las disposiciones previstas en este Reglamento, ni las pruebas que sean consecuencia directa de aquéllas, salvo si se ha podido obtener otra información lícita que arroje el mismo resultado.

Artículo 27.- Se permite la libertad probatoria, por lo que podrán probarse los hechos y las circunstancias de interés para la solución correcta del caso, por cualquier medio de prueba permitido por la Ley.

Capítulo VI
De Las Sesiones

Artículo 28.- Las sesiones de la comisión tendrán el carácter de privadas y se realizarán de manera ordinaria mensualmente, de acuerdo a un calendario que será aprobado en su primera sesión ordinaria del año.

Serán extraordinarias las sesiones a que convoque el presidente de la comisión con ese carácter.

Artículo 29.- La convocatoria, así como el orden del día, deberán ser notificados con una antelación mínima de 24 horas antes de su realización en el caso de que se requiera notificaciónde por lo menos un día hábil para las extraordinarias, ahora cuando se trate de sesiones extraordinarias se requerirá una anticipación de 12 horas.

Artículo 30.- Las sesiones del consejo se celebrarán a convocatoria del secretario ejecutivo previo acuerdo con el presidente.

Artículo 31.- Para que la comisión sesione válidamente con el cincuenta por ciento de sus integrantes, con derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su presidente, en primera convocatoria, en caso de existir quórum señalado para llevar a cabo la sesión bastara conla asistencia de la mayoría de los presentes en segunda convocatoria.

Artículo 32.- El consejo podrá imponer arresto hasta por treinta y seis horas al agente comisor, estando previa y debidamente notificados para este efecto, si a juicio de todos los integrantes dela comisión no existiere causa justificada para su ausencia.

Artículo 33.- Las sesiones del consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso la sesión podrá constituirse en sesiónpermanente.

Artículo 34.- Los acuerdos del pleno del consejo, se tomarán por mayoría de voto de los presentes, teniendo el presidente del consejo el voto de calidad de solución, en caso de empate.

La votación será siempre secreta, mediante boletas que se colocaran dentro de una urna, en los caos en que se resuelvan sobre la responsabilidad de un elemento de los cuerpos de seguridad pública municipal, o cuando así lo decida la comisión.

Artículo 35.- Una vez que se sancione o se exonere al elemento será un asunto que se dará por concluido dejando a salvo los derechos de los afectados para que los ejerciten en otra instancia, si así lo determina éste, lo cual realizará por cuenta propia.

Artículo 36.- Las sesiones de las comisiones se ajustarán a las siguientes reglas:

I. Se pasará lista de asistentes y en su caso se declarará quorum legal, siempre y cuandoesté presente el cincuenta por ciento de los integrantes de la comisión;
II. El presidente del consejo declarará formalmente instalada la sesión e instruida alsecretario ejecutivo, se proceda al desahogo del orden del día;
III. Los asuntos se consideran en el orden en que fueron enlistados;
IV. El secretario técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren, así como a los asuntos disciplinarios que deban ser sancionados por la comisión de honor y justicia;

V. El secretario técnico dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren, así como a los asuntos disciplinarios que deban ser sancionados por el consejo de honor y justicia;
VI. En cada caso los miembros del consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;
VII. Concluida la deliberación se procederá a la votación, la cual será secreta. El secretariotécnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado; y
VIII. Para dejar constancia del sentido de la votación, el secretario ejecutivo procurara que se elabore la resolución respectiva, la cual se hará del conocimiento a las áreas de la dirección y del H. ayuntamiento municipal que deba conocer del asunto.

Artículo 37.- Cuando se trate de analizar y sancionar un asunto disciplinario que hubierepresentado el órgano prosector, se entregará el expediente por conducto del secretario técnico, elcual contendrá todos los elementos, denuncias y demás medios de convicción que deba conocer la comisión, observándose para ello lo siguiente:

I. Los medios de convicción pueden ser todos aquellos medios de prueba que contemplanla ley para los juicios civiles, penales y administrativos; en tal virtud y por supletoriedad,se atenderá lo respectivo al capítulo de Pruebas del código de procedimientos penales y código de procedimientos civiles, según sea el caso;
II. La Comisión de Honor y Justicia notificará la queja al policía y lo citará a una audienciaque deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la citación, para quemanifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
III. En todo momento estarán presentes dos elementos de la policía municipal en la sala de audiencia con el fin de resguardar el orden;
IV. Una vez que el órgano prosecutor presente al consejo de honor y justicia el expediente respectivo, se dictará fecha y hora en la que habrá de desahogarse la audiencia la cualno podrá exceder del término de tres días hábiles, en la que se revisaran los hechos y se escuchará a las partes, así como los agraviados y al tercer afectado;
V. Para el efecto de la fracción anterior en la audiencia de cita se dará la palabra tanto al defensor como al inculpado para que manifiesten sobre los hechos y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, asimismo al responsable del órgano prosecutor, afin de que se revisen los hechos plasmados en el expediente;
VI. Por lo que hace al agraviado y al tercer afectado, en su caso, podrán asistir a esta sesiónpara ratificar lo que hayan declarado antes el órgano prosecutor siempre que sea recomendado por la comisión de honor y justicia y no se ponga en riesgo su integridad;
VII. Una vez que se cuenten con todos los elementos de convicción la comisión de honor yjusticia sesionara en privado; y en dicha sesión decidirá si existe o no responsabilidadesimputables al servidor público y que pudiera ser objeto de sanción, la cual se asentara en el acta circunstanciada;
VIII. Posteriormente y en presencia de las partes del procedimiento del afectado y/o tercer agraviado, se dará a conocer el sentido de la resolución del consejo y se procederá al cumplimiento inmediato de la misma;
IX. Las resoluciones tomadas en cada caso se harán del conocimiento del área jurídica y administrativas de las direcciones y demás interesadas que deban conocer para todos los efectos correspondientes y de acuerdo al ámbito de su competencia;
X. Una vez que se sancione o se exonere al elemento será un asunto que se dará por concluido dejando a salvo los derechos de los afectados para que los ejerciten en otra instancia, si así lo determina este o estos, realizándolo por cuenta propia; y

XI. En todos los casos las resoluciones se anotarán en la foja de servicio de cada elemento;y cuando lo estipule la norma se hará del conocimiento del sistema nacional de seguridad pública.

Capítulo VII
De Los Demas Integrantes

Artículo 38.- Las funciones y atribuciones del órgano prosecutor:

I. Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia ante el órgano prosecutor demanera verbal o por escrito derivado de hechos que pudiera constituir falta a la disciplinaen el que incurran las integrantes de las direcciones;
II. Las quejas o denuncias deberán contener como datos esenciales el nombre delagraviado, edad, género, ocupación o profesión, domicilio, número telefónico, y describirde una manera sucinta los hechos en que se funde la misma, especificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar;
III. El área de investigación interna de la unidad de asuntos internos de la comisión de honory justicia es la encargada de recibir las quejas y denuncias por la posible comisión de faltas o inobservancias de los deberes dentro de las áreas operativas o administrativasdel consejo de seguridad pública, llevando las investigaciones pertinentes, integración del expediente correspondiente, el cual será turnado a la comisión de honor y justicia;
IV. El órgano prosecutor podrá iniciar de oficio archivo de investigación, cuando tenga conocimientos por cualquier otro medio de hechos que puedan ser constitutivos de faltas disciplinarias;
V. El órgano prosecutor procederá de inmediato integrar el archivo de investigación con la información y documentación relacionada con los hechos de materia de la presunta falta, así como solicitar a los titulares de las corporaciones de las direcciones y a las autoridades correspondientes, los datos que estime necesarios para la debida investigación de los hechos;
VI. Los titulares de los órganos que integran las direcciones, están obligados a hacer comparecer ante el órgano prosecutor, a los integrantes que este le solicite, así como aproporcionarle toda la información y documentación requerida;
VII. Todos los requerimientos y conclusiones que realice el órgano prosecutor deberán ser fundados y motivados;
VIII. Una vez integradas todas las investigaciones correspondientes, ya validado por su propia opinión este le integrará el archivo al vocal técnico, quien es el encargado de realizar los expedientes;
IX. El órgano prosecutor podrá practicar dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a la obtención de pruebas, auxiliándose para ello del personal bajo sus órdenes; y
X. La carga de la prueba corresponde al órgano prosecutor quien deberá demostrar la existencia de la falta disciplinaria, así como la participación del agente comisor en esta,en el concepto de que no podrá justificar la omisión de esta obligación por ningún motivo.

Título Tercero
De Las Faltas, Sanciones Y Procedimientos

Capítulo I
De Las Faltas

Artículo 39.- Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos a cargo de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, quienes deben observary ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del término de la ley y del presente reglamento.

Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimientode las autoridades competentes.

Artículo 40.- Para efectos del artículo anterior a todos los elementos operativos adscritos a los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, se les asignara 500 puntos; de los cuales se restarán los puntos deméritos que sean señalados en la calificación que el presidente de la comisión haga al correctivo disciplinario al que el elemento sehaga acreedor.

Estos puntos de demerito estarán relacionados a la falta que comentan, calificando las faltas levesdesde 01 hasta 100 puntos de demerito, las graves van desde 101 hasta los 250 puntos de demerito y las muy graves que van desde los 250 y hasta los 500 puntos de demerito.

El elemento que, sin importar el lapso de tiempo al servicio de la corporación y por sus faltas disciplinarias sume un total de 500 puntos de demerito, deberá causar baja de la misma por indisciplina.

Artículo 41.- Además de las faltas a que se refiere el presente título, se atenderá lo dispuesto enel siguiente catálogo de faltas.

Leves 01 a 100 puntos de demerito

I. Cualquier otra conducta contraria a los principios de actuación que legalmente estánobligados a observar los integrantes de los cuerpos de seguridad pública, tránsito yvialidad municipal que atente seriamente contra la honorabilidad y reputación de estos a juicio de la comisión;
II. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;
III. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto deaquél a que están destinados;
IV. Asegurar a un presunto responsable y ordenar a otro elemento de las corporacionespoliciacas que haga la puesta a disposición ante autoridad competente;
V. Hacer cualquier clase de propaganda política y religiosa en las horas de trabajo,dentro del establecimiento;
VI. Realizar ventas de artículos o servicios dentro del establecimiento o corporación.

Graves de 101 a 250 puntos de demerito

VII. Negarse a que se le practiquen los exámenes antidoping, o de cualquier tipo de índole, ordenados por los superiores o no presentarse sin causa justificada, o que para la comisión no le parezca la causa fundada;
VIII. Conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio a comisiones;
IX. No levantar las actas y/o boletas de infracción conforme al procedimiento establecido en el reglamento de tránsito y vialidad municipal para el municipio de Motozintla, Chiapas, (aplicable para los elementos de tránsito y vialidad municipal);
X. Presentar recetas médicas falsas o simuladas con la finalidad de justificar el día de falta;
XI. Utilizar cualquier medio electrónico y/o tecnológico en horario de labores que no estédentro de sus funciones o sin autorización de sus superiores;
XII. Usar los útiles y herramientas (patrullas, radios, bastón, retráctil, entre otros),suministrados para las labores, para objeto distinto de aquél a que están destinados;
XIII. Participar en actos en los que se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio a juicio del consejo;
XIV. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objetorelacionado con la comisión de faltas administrativas o delitos;
XV. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro ofuera del

servicio, así como provocar riñas o participar en estas;

XVI. Proferir insultos, insinuaciones o cualquier comentario denigrante al personal operativo y administrativo con referencias a sus preferencias sexuales, origen étnico,sexo o algún otro rasgo inherente a la persona;

XVII. Portar uniforme arma o equipo de trabajo fuera de servicio;

XVIII. Maniobrar el armamento, sin debida precaución o necesidad;

XIX. Acumular tres arrestos en periodo de 90 días naturales sea cual fuere la naturalezadel mismo.

XX. Evadir un arresto;

XXI. Permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;

XXII. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de un delitoo falta administrativa;

XXIII. No portar el equipo de trabajo adecuado en horarios de trabajo;

XXIV. No cumplir con las órdenes de superiores.

Muy graves de 251 a 500 puntos demerito.

XXV. Acumular más de tres faltas a su servicio en un periodo de 30 días sin justificaciónalguna;

XXVI. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de sutrabajo;

XXVII. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;

XXVIII. Incurrir en malas prácticas o vicios en contra de personas detenidas o que tengan a disposición, o en su caso atentar contra los derechos humanos de estos;

XXIX. Dar una mala atención o mal trato a las personas ajenas a su corporación;

XXX. Provocar por negligencia grave accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;

XXXI. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio el supuesto anterior se aplicará una vez que el auto de formal prisión cause estado o cuando se dicte la orden de aprehensión y el indiciado se sustraiga de la acción de la justicia;

XXXII. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones;

XXXIII. Portar prendas que conformen el uniforme o equipo de trabajo fuera de servicio;

XXXIV. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito objetos o evidencias relacionados con el mismo;

XXXV. Incitar, permitir o realizar la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;

XXXVI. Consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica;

XXXVII. No proporcionar inmediato auxilio a las personas que resulten lesionadas con motivode los accidentes de tránsito;

XXXVIII. Acumular tres arrestos por presentarse a su servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico, o bajo el influjo de alguna droga o enervantes sin la debida prescripción médica;

XXXIX. No detener en flagrancia a los conductores relacionados con los hechos que puedanser constitutivos de delitos;

XL. No retener y poner a disposición de la autoridad correspondiente, a los vehículos queen la revisión rutinaria, derivado del reglamento de tránsito y vialidad del municipio de Motozintla, Chiapas, se detectara alteración en la numeración del motor ocarrocería del transporte público;

XLI. Efectuar revisiones a los vehículos que no satisfagan los requisitos que establecen los reglamentos respectivos, (aplicable para seguridad pública municipal);

XLII. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo asignado para el desempeño de la función;

XLIII. Acumular tres suspensiones de labores en un periodo de 90 días laborables,suspensiones que pueden consistir en: La enfermedad contagiosa del trabajador; incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituyaun riesgo de trabajo; La prisión

preventiva del elemento seguida de sentencia absolutoria;

XLIV. Exigir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio, dinero, dadivas, regalías, a cambio de cumplir o dejar de cumplir con sus funciones;

XLV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia a favorecer la evasión de la misma;

XLVI. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;

XLVII. Realizar actos inmorales dentro del horario de trabajo (tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual) dentro de las instalaciones del cuartel, del lugar de comisión, del servicio asignado, o a bordo de unidades de la corporación;

XLVIII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación, o zona asignada, sin causa justificada;

XLIX. Acosar sexualmente a cualquier persona dentro y fuera del servicio, abusando de sucondición de servidor público y/o de su jerarquía;

L. Imputar falsamente motivos de detención;

LI. Inventar falsedades en contra de sus superiores para afectarlos en sus funciones;

LII. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;

LIII. Cumplir con una orden cuando la que la ejecuta sabe que cumplirla constituye un delito o falta administrativa;

LIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;

LV. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se tratade una falta grave o que pueda constituir un delito;

LVI. Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes, salvo que se encuentre en los casos de flagrancia descritos en el código nacional de procedimientos penales o en apoyo del ministerio público y medie ordende cateo;

LVII. Revelar los secretos de la funcionalidad, operativos y demás sucesos que se tenganen las direcciones;

LVIII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida y la de sus compañeros; y

LIX. Ausentarse de su centro de trabajo, llámese cuartel o cualquier otro que le haya sidoasignado por comisión sin tener autorización de su superior.

Artículo 42.- Cuando concurra en una conducta varias faltas o en un mismo lugar y momento, se efectúen varias faltas de las que se consideran como leves, el secretario técnico deberá notificar por escrito a la comisión, describiendo la conducta y las razones por las que debe considerarse como grave. La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

Si el consejo califica como grave la conducta, el vocal técnico procederá en su caso a iniciar el procedimiento administrativo disciplinario en los términos del presente reglamento.

Capitulo II
De Las Sanciones.

Artículo 43.- De considerarlo procedente el consejo podrá imponer, según la gravedad de la faltalas siguientes sanciones:

I. Suspensión laboral o de funciones de tres a sesenta días sin goce de sueldo;

II. Cambio de adscripción; y

III. Degradación

Artículo 44.- Conforme a lo que señala el presente título, podrán imponerse a los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Motozintla, Chiapas, las siguientes sanciones:

I. Por faltas muy graves:
- **A.** Separación definitiva y baja del servicio y en el supuesto caso de ser procedente se hará del conocimiento a las autoridades competentes.

II. Por faltas graves:
- **A.** Suspensión de funciones de uno a tres años sin goce de sueldo;
- **B.** Inmovilización en escalafón por un periodo de uno a cinco años;
- **C.** Perdida de cinco a cien días de remuneración y suspensión de funciones sin gocede sueldo por igual periodo; y
- **D.** Arresto por 36 (treinta y seis) horas.

III. Por faltas leves:
- **A.** Amonestación con apercibimiento mediante llamada de atención en privado;
- **B.** Arresto por 24 (veinticuatro) horas; y
- **C.** Perdida de uno a tres días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.

Artículo 45.- Se entiende por:

I. Suspensión laboral o de funciones: la suspensión temporal del puesto y ejercicio delcargo, sin goce de sueldo;
II. Degradación: la pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar conotro nivel inferior;
III. Arresto: la imposibilidad de que el elemento policiaco puede retirarse de las instalaciones del cuartel, comisión o servicio que le fuera asignado durante su periodo de descanso (franco) hasta cumplir el tiempo que le fuera impuesto debido a la falta cometida; y
IV. Separación del servicio: la separación definitiva del cargo, sin prejuicio de las sanciones penales que pudiera imponer la autoridad judicial.

Artículo 46.- La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtiránefectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Capítulo III
Del Procedimiento De Responsabilidad Administrativa

Artículo 47.- Las quejas o denuncias deberán presentarse por escrito o por comparecencia, en las instalaciones o módulos de la comisión, ubicados en el Consejo Municipal de Seguridad Pública, debiendo turnarse inmediatamente por escrito, adjuntando los documentos recibidos en un término que no exceda de veinticuatro horas al presidente de la Comisión.

La queja deberá contener el nombre del quejoso y describir de manera sucinta los hechos en quese funde la misma.

Artículo 48.- Para el caso previsto en el artículo anterior, el Consejo Municipal de Seguridad Pública, diseñará un formato de queja, el cual deberá ser requisitado correctamente.

Artículo 49.- El órgano prosecutor efectuará las investigaciones pertinentes recabando loselementos de prueba que considere pertinentes y de ser necesario, se aprobará en sesión de la comisión, la intervención en la investigación de los vocales.

Artículo 50.- El órgano prosecutor deberá actuar de oficio en los términos señalados en el presente reglamento, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio de hechos que puedan ser constitutivos de faltas.

Artículo 51.- Las quejas o denuncias deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por comparecencia o por escrito. La persona que presente por escrito la queja o denuncia deberá sercitada para que la ratifique, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo así, se desechará la quejao denuncia correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio,concediendo el termino de 5 (cinco) días hábiles para realizar su ratificación.

Artículo 52.- En caso de que el quejoso o denunciante cumpla con lo previsto o que la comisión determine, se procederá a iniciar el procedimiento de responsabilidades, se notificara el acuerdo de inicio del procedimiento al servidor público, haciéndole saber la infracción o fracciones que se le imputan, corriéndosele traslado de las pruebas ofrecidas, así como los documentos o anexos respectivos.

Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdoo resolución en la unidad de adscripción y no encontrándose presente se dejará citatorio para el día siguiente en hora fija. Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizará por conducto de la persona que ostente un rango mayor al agente comisor.

De no encontrarse ninguno de los anteriores, se practicará mediante instructivo que se fijará en lapuerta del local que ocupe la unidad de adscripción y se turnará copia a la dirección que pertenezca y se levantará un acta circunstanciada.

Artículo 53.- Si el elemento o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla se harán constar tal situación sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

Artículo 54.- Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente de la notificación.

Artículo 55.- Las notificaciones que no sean personales se harán en la unidad de adscripción queocupe el notificado y en la dirección a la que pertenezca, que se fijará al día siguiente al de la determinación, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del agente comisor.

Artículo 56.- En el mismo acuerdo de inicio se señalará el lugar, día y hora para la verificación dela audiencia que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados apartir de la fecha de la notificación. Se le indicará al presunto responsable que en la audiencia podrá alegar verbal o por escrito lo que a su derecho convenga respecto a la infracción o infracciones que se le imputan y tendrán derecho a ofrecer las pruebas y alegatos de su intención.

Si celebrada la audiencia se advierten que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros servidores públicos se podrá disponer la práctica de investigaciones, y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado,se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades.

Cerrada la instrucción, se resolverá dentro de las 24 horas siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las 24 horas siguientes, al servidorpúblico responsable y a su jefe inmediato.

Artículo 57.- Si de la información obtenida, a juicio del órgano prosector, se desprendensuficientes elementos para tener por acreditada la comisión de una falta grave y responsabilidad administrativa del elemento, dará vista del expediente al vocal técnico, para que dentro del términode 24 horas realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el vocal técnico en conjunto con el órgano prosecutor, evaluarán las observaciones o sugerencias que en su estado se formulen e iniciará el procedimiento administrativo disciplinario en contra del o de los elementos que a su juicio hayan incurrido en la comisión de una falta grave.

Artículo 58.- El órgano prosecutor procederá a recabar información y documentación relacionadacon los hechos materia de la queja; pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los titulares de seguridad están obligados a hacer comparecer ante el órgano prosecutor o la comisión, a los elementos que este le solicite, así como a proporcionarle toda información y documentación requerida. Así mismo el órgano prosecutor podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a estos fines, auxiliándose para ello del personal adscrito.

Artículo 59.- Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativadel elemento, el órgano prosecutor remitirá la diligencia al vocal técnico a fin de que esta acuerdeel archivo definitivo de la investigación.

Si resolviera que la conducta del elemento no es grave, enviará su determinación al director de la corporación que corresponda, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias consistentes en:

Amonestación escrita, arresto de 6 hasta por 36 horas que será cumplido en su tiempo franco.

Artículo 60.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el titular de la corporación de que se trate suspenderá provisionalmente al elemento durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente. Si la suspensión resultare mayor a la sanción, se pagará íntegramente a su salario por los días que esta se hubiera excedido.

Artículo 61.- Dentro del procedimiento de investigación, las actuaciones podrán realizarse inclusoen los días inhábiles y a toda hora, sin necesidad de habilitarlos.

Artículo 62.- Si el servidor público a quien se le impute la queja o denuncia confesare su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que la comisión dispongala recepción de pruebas para acreditar la veracidad de su confesión.

Artículo 63.- El inicio del procedimiento se notificará al elemento haciéndole saber los hechos quese le atribuyen y convocándolo a una audiencia en la que se podrá manifestar lo que a su derechoconvenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para desvirtuar los hechos en materiade la queja siendo admisibles todas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades, en dicha citación se le requerirá para que asista acompañado de abogado defensor o persona de su confianza en caso contrario, se le asignará un abogado recayendo estadenominación en el juez calificador de faltas administrativas municipales.

Asimismo, en la notificación se le apercibirá que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se les atribuyen, salvo prueba en contrario y en su rebeldía secontinuará el procedimiento.

Artículo 64.- Desahogadas las pruebas, el secretario ejecutivo emitirá un dictamen que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, así como propuesta de sanción que en su opinión proceda.

Artículo 65.- La Comisión analizará el dictamen que formule el secretario ejecutivo y resolverá sise acredita lo cometido de una falta grave o muy grave en los términos de la Ley y del presente Reglamento y la responsabilidad administrativa del elemento, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

Artículo 66.- Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados y el avance de las investigaciones.

Solo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación de la Comisión.

Capítulo IV
De Las Sanciones

Artículo 67.- Se entiende por sanción, la medida a que se hacen acreedor el servidor público que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en la ley de responsabilidades, en la ley de seguridad, el presente reglamento y en las normas disciplinarias específicas.

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Las sanciones deberán registrarse en el expediente personal de los infractores. La imposición delas sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de lasque correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantesde las instituciones policiacas de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 68.- Para la aplicación de las sanciones, la comisión tomara en consideración lo siguiente:

I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagende la institución;
II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;

!!!. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;
IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
VI. La antigüedad en el servicio policial;
VII. La reincidencia del infractor; y
VIII. El daño o perjuicio ocasionado a terceras personas.
IX.

Artículo 69.- Para los efectos del presente reglamento se considerará reincidente al elemento queen un periodo de 6 meses, infrinja más de dos veces sus disposiciones.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Artículo 70.- Las sanciones son:

I. **Suspensión temporal:** Que consiste en aquella que procede en contra de los elementos que incurran en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso, la suspensión será de un día a tres meses. La sanción a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución; en el supuesto de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por la instancia competente, se le pagaran las percepciones retenidas y se le reincorporaran inmediatamente a su puesto, recuperando su derecho de antigüedad;
II. **Suspensión cautelar:** Que consiste en la medida cautelar al elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de registro de atención, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en “presuntas responsabilidades” y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial, de tránsito o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento,mediante resolución fundada y motivada y, en todo caso, respetando la garantía de audiencia del elemento sancionado;
III. **Destitución del cargo:** Que consiste en la separación y baja definitiva del estado policial, por causa grave en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que procedanningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido paradesempeñar el servicio policial o de vialidad municipal.
IV. **Inhabilitación:** Que consiste en el impedimento para desempeñar cualquier cargo público hasta por diez años.

Artículo 71.- Los miembros del consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad delos quejosos, los hechos investigados y el avance de las investigaciones.

Solo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio consejo.

Artículo 72.- A excepción de la separación del servicio, el titular de la corporación que corresponda, ejecutará las sanciones impuestas por la comisión, ordenará las medidas que estimeconducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

Artículo 73.- De toda sanción impuesta por el consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado.

Si la sanción impuesta fuera la destitución se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes, en el caso de ser despedido se publicará en el archivo nacional.

Artículo 74.- Si durante el trascurso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución el elemento causa baja por cualquier motivo continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución y anotándose en el archivo nacional.

Artículo 75.- La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en la ley de responsabilidades o ley de seguridad.

En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagaran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarara la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

Capítulo V
De Los Recursos

Artículo 76.- Las resoluciones absolutorias que dicte la comisión, podrán ser impugnadas en los términos del presente reglamento, por el quejoso o denunciante.

Artículo 77.- Si la resolución impone sanciones administrativas el servidor público sancionado podrá interponer recursos de revocación ante la autoridad que hubiese emitido la resolución, o acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa correspondiente.

El recurso de revocación se tramitará de la siguiente forma:

I. Se interpondrá dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectosla notificación de la resolución recurrida, mediante escrito en el que se expresaran los agravios;
II. La autoridad acordara sobre la admisibilidad del recurso y citara a una audiencia que tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes, en la cual el servidor públicopodrá alegar lo que a su derecho convenga; y
III. En un plazo igual, la autoridad resolverá el recurso.

Artículo 78.- Al interponer el recurso se podrá solicitar la suspensión de la ejecución de la resolución, la cual se decretará conforme a las siguientes reglas:

I. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente; y
II. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al servicio público.

Artículo 79.- Al expresar los hechos que el quejoso oponga elementos de agravio, la Junta Superior Disciplinaria emitirá un acta de resolución, en la cual se comunicara al quejoso y al consejo los puntos resolutivos a cada agravio expresado, a fin de que surta los efectos correspondientes el cual resolverá en un término de diez días hábiles.

Artículo 80.- Esta impugnación lo resolverá la Junta Superior Disciplinaria que se integrará por:

I. El presidente de la comisión, quien presidirá la reunión;
II. El secretario ejecutivo, quien actuara como secretario de actas.
III. El director de la corporación a la que pertenezca el quejoso.

Artículo 81.- La junta superior disciplinaria al momento de resolver, confirmará, modificará o revocará la resolución emitida bajo su más estricta responsabilidad.

Capítulo VI
Del Recurso De Inconformidad

Artículo 82.- El Recurso de Inconformidad tiene por objeto confirmar, modificar o revocar la resolución emitida por la Comisión.

En materia de Recurso de Inconformidad sólo podrán admitirse la prueba superviniente.

Artículo 83.- El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientesal que surta sus efectos la notificación de la resolución emitida, ante el Vocal Técnico, que se pronunciará sobre la admisibilidad del recurso, remitiéndolo de manera inmediata a la Junta Superior Disciplinaria para la determinación del mismo.

Una vez calificada la admisión del recurso por la Junta Superior Disciplinaria, ésta contará con unplazo no mayor de 30 días hábiles siguientes para resolver sobre los agravios.

Artículo 84.- Para cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, la Junta Superior Disciplinaria, se integrará de la siguiente manera:

I. **Un Presidente:** que será el Titular del Consejo de Seguridad Publica;
II. **Un Secretario de Actas:** Que será elegido entre los integrantes de la dirección deSeguridad Pública, a elección del titular.
III. **Los Vocales**, que serán los Titulares de:Para el caso del Área Operativa:
- **a)** El Titular de la Dirección de la Corporación donde este asignado el Agente Comisor.Para el caso del Área de Servicios:
- **b)** El Titular de la dirección de Administración del ayuntamiento.

Todos los integrantes de la Junta Superior Disciplinaria, antes mencionados tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 85.- Al expresar los hechos que el inconforme formule en vía de agravios, la Junta los analizará y emitirá la resolución correspondiente, la cual se remitirá al Vocal Técnico de la Comisión para notificar a las partes de la determinación emitida.

Capítulo VI
De Los Medios De Apremio

Artículo 86.- El presidente de la comisión para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponeral personal operativo de los cuerpos de seguridad los siguientes medios de apremio.

I. Apercibimiento;
II. Arresto por hasta treinta y seis horas, en perjuicio del servicio en el local que ocupa elárea de retención primaria.

Artículo 87.- Arresto hasta por treinta y seis horas, en perjuicio del servicio en el local que ocupael área de retención primaria.

Artículo 88.- El apercibimiento se aplicará directamente por el director y por las áreas correspondientes dentro de ayuntamiento.

Artículo 89.- Tratándose del arresto, el presidente girara el oficio correspondiente al titular de la corporación de que se trate para hacerlo efectivo.

Título Cuarto
Del Procedimiento De Estímulos

Capítulo Unico
De Los Reconocimientos Y Las Condecoraciones

Artículo 90.- El personal operativo de los cuerpos de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal y protección civil del municipio, podrán hacerse acreedores a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

I. **Al Valor:** Consistente en ascenso al grado inmediato superior, medalla, anillo, apoyoeconómico y diploma; se otorgará a los miembros de las corporaciones de seguridad pública que muestren el valor en acción ya sea estando en servicio o franco, y que salven la vida de una o varias personas o realicen las funciones encomendadas.

Esta distinción podrá otorgarse en vida o post mortem.

II. **Merito Laboral:**

A) **Primera clase.-** Consistente en una disciplina, apoyo económico por el trabajo en equipo y la eficiencia en el trabajo durante un periodo de seis meses continuos de calendario, debiendo acreditar que por parte de la ciudadanía cuentan con felicitaciones y agradecimientos;
B) **Segunda clase.-** Consistente en un diploma, apoyo económico que se entregara a todo el personal que registre cero retardos e inasistencias al trabajo en un año de servicio, de acuerdo a las listas que los encargados de cada delegación entreguen y a la tarjeta de control de asistencias que se entregue al consejo para la verificación del cómputo.

III. **Perseverancia:**

A) **Primera clase.-** Consiste en medalla y diploma se otorgara al personal de la corporación que haya mantenido buena conducta y un expediente ejemplar cuando cumplan 30 años de servicio en la corporación;
B) **Segunda clase.-** Consiste en medalla y diploma, se otorgara al personal de la corporación que haya mantenido buena conducta y un expediente ejemplar cuando cumplan 15 años de servicio en la corporación;
C) **Mérito académico.-** Diploma y apoyo económico que se otorgara al personal que logre destacar por su dedicación y perseverancia en los programas de capacitación y desarrollo promovidos por los cuerpos de seguridad pública estatal.

IV. **Merito Personal "Semper Fidelis":** Consistente en medalla, apoyo económicoy diploma, que se otorgara al personal por realizar actos de honestidad y fidelidad a la misión y mística de la administración pública dentro del servicio y que se consideren notorios y sobresalientes ante la sociedad.

V. **Merito Tecnologico:** Diploma y apoyo económico, cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento aparato, sistema o medio de utilidad para los cuerpos de seguridad pública municipal.

VI. **Al Merito Ejemplar:** Diploma y apoyo económico cuando se sobresalga en algunadisciplina

científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidadde los cuerpos de seguridad pública municipal.

VII. Al Merito Social: Diploma y apoyo económico cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad que mejoren la imagen de las corporaciones.

Artículo 91.- Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, el órgano prosector y/o el secretario ejecutivo apoyándose del director de la corporación policiaca, hará la propuesta correspondiente al consejo quien valorará, y determinará si es procedente o no hacer entrega de la distinción al elemento que sea favorecido.

Artículo 92.- La entrega de los anteriores reconocimientos y condecoraciones, se hará en ceremonia oficial tal y como lo programe el Consejo de Seguridad Municipal.

Artículo 93.- El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al conyuguesupérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

Artículo 94.- Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientosa los integrantes de los cuerpos de seguridad pública municipal, para que puedan ser recibidos por los elementos.

Artículo 95.- De todo reconocimiento o condecoración avalada por la Comisión, se anexará una copia al expediente del elemento.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2406-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que de acuerdo al Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, losMunicipios tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los reglamentos de observancia general dentro de sus respectivasjurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades a su libre determinación, administración y autonomía, respetando los derechos fundamentales de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro Municipio y observando los lineamientos contenidos en la leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentos en los Municipios del Estado de Chiapas; es por ello que es menester que la creación de los instrumentos jurídicos Municipales, sean conforme a la realidad social y contexto del Municipio de Motozintla, Chiapas; procurando en todo momentosu bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, así como el respeto y conservación a la cultura, costumbrey tradiciones del Municipio. En este sentido y ante las realidades socioeconómicas y demográficas del Municipio, así como las necesidades e inquietudes que han expresado la ciudadanía en general, vertidas en torno a los diferentes aspectos de la vida Municipal que inciden directamente en el desarrollo de sus actividades, se plasman en este Reglamento, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Que es de vital importancia el cuidado, mantenimiento y conservación del panteón Municipal porque allí, yacen los restos de nuestros seres queridos y de los personajes connotados de la historia de Motozintla así también por su valor cultural y tradicional que conlleva.

Que ante el crecimiento demográfico que ha experimentado el Municipio de Motozintla, habría que planearel establecimiento de otro panteón, ya sea por parte del Gobierno Municipal o por la iniciativa privada que solicite concesión para brindar un servicio acorde a las necesidades mismas de la población.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, hatenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno De Panteones Del Municipio DeMotozintla, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público e interés socialy de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 2.- Corresponde al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Motozintla, la prestación del servicio de panteones, teniendo la responsabilidad de regular la administración y funcionamiento de los panteones públicos, con apego a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; asimismo, la inhumación, exhumación, re inhumación de cadáveres y de restos humanos amputados y/o áridos.

La prestación del servicio público de panteones, se realizará con la vigilancia y supervisión del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, a través de la Secretaría Municipal, la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 3.- El servicio público de panteones compete, además, el control sanitario de los cementerios, sinperjuicio de la intervención que sobre la materia compete a la autoridad sanitaria Estatal.

Artículo 4.- Compete al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional:

I. Autorizar el establecimiento de panteones públicos Municipales;

II. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento ydemás disposiciones de la materia;

III. La prestación directa del servicio público de panteones y

IV. Las demás atribuciones que confiere el presente Reglamento y demás disposiciones legalesaplicables.

Artículo 5.- Los panteones públicos que actualmente existen en las poblaciones del Municipio de Motozintla y los que en lo sucesivo se establezcan, estarán a cargo y bajo la administración del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, quien vigilará que se reúnan las condiciones que determina el presente Reglamento.

Artículo 6.- Queda prohibido el establecimiento de panteones en el interior de la ciudad de Motozintla, asícomo también en las poblaciones del Municipio; los que se establezcan, deben de estar por lo menos a 500 metros de distancia del último grupo de casas habitadas, debiéndose sujetar a lo establecido en el Artículo precedente. Además, las tumbas deberán estar orientadas de oriente a poniente, preferentemente.

Artículo 7.- La administración y vigilancia del o los panteones Municipales estará a cargo del personal quedesigne el Ayuntamiento.

Artículo 8.- Para su administración, los panteones en el Municipio de Motozintla Chiapas, se clasifican en:

a) Panteones públicos: Aquellos que son propiedad del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional,el que los opera y controla a través de la Secretaría Municipal, y la Dirección de Servicios Públicos.

b) Panteones rurales: Son aquellos que se encuentran en operación y los que en lo sucesivo seestablezcan, en los centros de población que excedan de 300 habitantes y que carezcan de él.

Artículo 9.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Ataúd o féretro**: La caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;

II. **Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida;

III. **Cementerio o panteón:** Lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres y restos humanos amputados, áridos o cremados;

IV. **Cementerio horizontal:** Aquel en donde los cadáveres, restos humanos amputados y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra;

V. **Cementerio vertical:** Aquel constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos amputados y restos humanos amputados y restos humanos áridos o cremados;

VI. **Cripta:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósitode cadáveres, restos humanos amputados y restos humanos áridos o cremados;

VII. **Exhumación:** La extracción de un cadáver sepultado;

VIII. **Exhumación prematura:** La que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso,fije la Secretaría de Salud;

IX. **Fosa o tumba:** La excavación en el terreno de un panteón horizontal, destinada a la inhumación decadáveres;

X. **Fosa común:** El lugar destinado para inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;

XI. **Gaveta:** El espacio constituido dentro de una cripta o panteón vertical, destinado al depósito decadáveres;

XII. **Inhumar:** Sepultar un cadáver;

XIII. **Internación:** El arribo a Motozintla de un cadáver, restos humanos amputados o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de otros Municipios del Estado, Entidades Federativas o del Extranjero;

XIV. **Mausoleo o capilla**: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;

XV. **Perpetuidad:** Los derechos de goce o uso sobre una fosa, cripta o nicho, durante la existencia deun panteón público;

XVI. **Propietario:** La persona física considerada como titular de los derechos de uso mortuorio de unatumba, pudiendo designar a otra que lo represente, previa aprobación de la Secretaría Municipal;

XVII. **Re inhumar:** Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos;

XVIII. **Restos humanos completos:** Las partes de un cadáver o de un cuerpo humano;

XIX. **Restos humanos amputados:** Las partes de un cadáver o de un cuerpo humano, desprendidospor cirugía o por acción violenta;

XX. Restos humanos áridos: La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del procesonatural de descomposición;

XXI. Restos humanos cremados: Las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver, de restoshumanos amputados o de restos humanos áridos;

XXII. Restos humanos: Los que quedan de un cadáver, al cabo del plazo que señale la temporalidadmínima que determine la Secretaría de Salud;

XXIII. Temporalidad: El derecho de uso sobre una fosa durante siete años, término que una vez fenecido,la misma volverá al dominio pleno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional;

XXIV. Traslado: La transportación de un cadáver, restos humanos amputados, restos humanos áridos o cremados de este Municipio a otra jurisdicción, previa autorización de la autoridad sanitaria respectiva;

XXV. Velatorio: El local destinado a la velación de cadáveres, y

XXVI. Autoridad sanitaria estatal: La Secretaría de Salud del Estado de Chiapas.

Capítulo II
De Las Autoridades Competentes

Artículo 10.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. H. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Motozintla;

II. Presidente Municipal: Al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla;

III. Secretaría: A la Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla;

IV. Dirección: A la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Motozintla;

V. Fiscalía: A la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla

VI. Administrador: A la persona encargada de administrar un panteón público;

VII. Panteón público: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos amputados y/áridos o cremados.

Artículo 11.- Son autoridades Municipales competentes para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Secretario Municipal;

IV. El Director de Servicios Públicos;

V. El Tesorero Municipal;

VI. El Director de Obras Públicas

VII. Los Agentes Municipales

VIII. El Administrador del panteón público Municipal

Artículo 12.- Compete al H. Ayuntamiento:

I. Autorizar el establecimiento de panteones públicos Municipales;

II. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;

III. Autorizar el otorgamiento de concesiones a particulares, la celebración de convenios de coordinación o concurso, la prestación directa del servicio de panteones públicos, privados y rurales,y

IV. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el presente Reglamento y demás disposiciones de la materia, por sí mismo o a través de la Secretaría y la Dirección;

II. Suscribir con la aprobación del H. Ayuntamiento, convenios o acuerdos con el Ejecutivo del Estado, así como con otros Municipios, para la prestación adecuada de los servicios de panteones públicos;

III. Ejecutar los acuerdos que en materia de panteones públicos, dicte el H. Ayuntamiento;

IV. Autorizar el establecimiento, organización, funcionamiento, construcción, mantenimiento y conservación de panteones públicos;

V. Dictar las medidas pertinentes que garanticen la seguridad en los panteones públicos;

VI. Ordenar inspecciones a panteones públicos, dictando cuando así proceda, medidas de seguridad ysanciones;

VII. Aplicar las sanciones pecuniarias y administrativas que se generen por inobservancia del presenteReglamento, y

VIII. Las demás que señale este Reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Secretaría Municipal, las siguientes:

I. Ejecutar los acuerdos que en materia de panteones públicos dicte el H. Ayuntamiento;

II. Autorizar inhumaciones, exhumaciones de restos humanos, restos humanos amputados y/o áridos o cremados, previa verificación de documentos oficiales que los acrediten;

III. Verificar a través de la Tesorería Municipal, que los concesionarios de fosas y perpetuidades en los panteones públicos, estén al corriente en el pago de los derechos a que están obligados, de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal vigente;

IV. Supervisar y trabajar, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, los panteones públicos para su mejor funcionamiento;

V. Proponer al H. Ayuntamiento las rescisiones de las concesiones cuando así lo considere conveniente y estén debidamente fundamentados;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia;

VII. Aplicar las sanciones administrativas previstas en este Reglamento, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

VIII. Integrar y sustanciar los procedimientos administrativos derivados de la inobservancia de esteReglamento, que se susciten en los panteones públicos;

IX. Emitir las órdenes de pago, para que a través de la Tesorería Municipal, se recauden los ingresospor la aplicación de las sanciones pecuniarias previstas en este Reglamento, y

X. Las demás facultades y obligaciones que señalen este Reglamento y demás disposiciones de lamateria.

Artículo 15.- A la Dirección de Servicios Públicos, le corresponde:

I. Nombrar Administradores de panteones públicos Municipales, con autorización del Presidente Municipal,

II. Supervisar la administración de los panteones públicos Municipales;

III. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio de los panteones públicos Municipales;

IV. Analizar e informar al H. Ayuntamiento de la factibilidad de los proyectos que se presenten para la prestación del servicio de panteones privados, previa verificación de las autoridades sanitarias Estatales y con la Dirección de Servicios Públicos, con apego a lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal vigente;

V. Intervenir conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en los proyectos de construcción, remodelación o ampliación, de los monumentos históricos catalogados;

VI. Integrar junto con los Administradores, el padrón de contratistas autorizados para llevar a cabo la construcción, remodelación o ampliación de obras en los panteones públicos y formular carta-compromiso con los mismos, para que se comprometan llevarlas a cabo con los materiales y en eltiempo que se haya pactado con quien los contrate. Dicho padrón de contratistas deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Contraloría Municipal.

VII. Emitir las órdenes de cobro por los conceptos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, previasolicitud del Administrador, y

VIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales de la materia.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

I. Realizar los cobros de derechos a los solicitantes de espacios en el panteón Municipal, para sepultarsus difuntos.

II. Expedir el comprobante oficial del cobro de derechos a los solicitantes de espacios en el panteón Municipal, para sepultar sus difuntos.

Artículo 17.- Son obligaciones del Administrador:

I. Abrir diariamente el panteón a las 6.00 horas y cerrarlo a las 18.00 horas, después de cuya hora nadie podrá entrar sin orden de la autoridad competente;

II. Conservar perfectamente aseadas todas las instalaciones y áreas verdes comprendidas en el mismo, solicitando a las instancias correspondientes para el buen servicio de limpia, agua, alumbrado y vigilancia del panteón a su cargo;

III. Verificar que las inhumaciones, exhumaciones de restos humanos, restos humanos amputados y/o áridos o cremados, sean precisamente en los lugares autorizados en los documentos correspondientes;

IV. Informar a los Arquitectos y/o Contratistas, que dos días antes del inicio de la celebración de la Fiesta de Noviembre (Fiesta de Todos los Santos) deberán de interrumpir actividades propias de laconstrucción, mismas que deberán ser reanudadas, al terminar dicha celebración.

V. Informar a la Secretaría Municipal, Dirección de Servicios Públicos o la Tesorería en su caso, cuando ocurra alguna anomalía o irregularidad en el panteón a su cargo;

VI. Informar a la Dirección de Servicios Públicos de las solicitudes de remodelación, construcción y/o ampliación que se lleven a cabo en el panteón a su cargo;

VII. Vigilar de manera estricta que los visitantes guarden decoro y respeto, por lo que no se permitirá elacceso a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga oenervante. Dentro de los panteones públicos queda estrictamente prohibido introducir e ingerir bebidas alcohólicas y tirar basura;

VIII. Vigilar que se observen en el interior del panteón, la mejora y el orden no permitiéndose la práctica de ceremonias profanas o actos que falten al decoro del mismo y a las buenas costumbres;

IX. Llevar un libro de registro y los auxiliares que estime conveniente, en que conste la fecha en que se practiquen las inhumaciones y/o exhumaciones, el nombre, edad y sexo de la persona fallecida,clase, lote y número de la fosa o gaveta en que fuere sepultado, así como también el nombre del propietario o representante y su domicilio;

X. Remitir quincenalmente a la Dirección de Servicios Públicos, Secretaría Municipal o la Tesorería ensu caso, una relación de los cadáveres que se hayan inhumado durante los quince días anteriores,con expresión de clase y lote en que se hubiere verificado;

XI. Enviar en los primeros tres días de cada mes a la Dirección de Servicios Públicos, Secretaría Municipal o la Tesorería en su caso, un informe detallado de las exhumaciones que se hayan practicado durante el mes anterior;

XII. Llevar un libro especial de registro de las exhumaciones que se hayan practicado durante el mesanterior, y

XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos sobre el particular.

Capítulo III
De Los Panteones Horizontales

Articulo 18.- Para el establecimiento y autorización de un panteón, se deberá contar previamente con la verificación sanitaria correspondiente, realizada y autorizada por la Coordinación de Salud.

Artículo 19.- Sólo se podrán establecer panteones en las zonas que al efecto se determinen, de acuerdo con la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, la Ley de Salud, la Ley de Desarrollo Constitucional en materiade Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 20. - Los predios que ocupen los panteones deberán contar con plano y nomenclatura y se establecerá un ejemplar en lugar visible al público y deberán estar definidos por los lineamientos que fije laDirección.

Artículo 21.- Para realizar alguna obra dentro de un panteón, se requerirá:En panteones ya existentes:

a) Acreditar la titularidad de los derechos sobre el lote respectivo, con el recibo oficial correspondiente;

b) Los propietarios de monumentos históricos que deseen realizar alguna construcción, remodelación oampliación, deberán solicitar Licencia de Factibilidad al Instituto Nacional de Antropología e Historia;

c) Toda construcción, remodelación o ampliación que se pretenda realizar en lotes colindantes a los monumentos históricos, deberán solicitar Licencia de Factibilidad al Instituto Nacional de Antropologíae Historia; Contar con Licencia de Construcción, otorgada por la Dirección de Obras Públicas, y

d) Cubrir el pago de los derechos correspondientes.

Articulo 22.- Cuando no se cumplieran los requisitos que menciona el Artículo precedente o se incurra enviolaciones al presente Reglamento o se provocaren daños a terceros, el Administrador del panteón públicopodrá suspender la obra, informando de ello a la Secretaría y a la Dirección de Servicios Públicos, quienesdeterminarán lo conducente.

Artículo 23.- Si al realizarse alguna obra, dolosamente se afecta el o los lotes vecinos, calles o pasillos, elresponsable deberá resarcir el daño causado a satisfacción del afectado, previo procedimiento que se sigaal respecto. Para el caso de rebeldía, el Administrador del panteón público y con cargo al responsable, cuidará que los lotes afectados, recuperen sus características originales.

Para efectos de lo anterior, la persona presuntamente responsable deberá ser notificada personalmente por medio de un tercero, con testigos que así lo verifiquen, de los daños que se imputen para que en un lapso no mayor de tres días naturales manifieste lo que a su derecho convenga, caso contrario se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente, para determinar la responsabilidad en que hubiereincurrido, aplicando la sanción que conforme a derecho corresponda.

Artículo 24.- La Dirección de Servicios Públicos se encargará del cumplimiento de las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse en cada panteón y en todo caso, deberá observarse como mínimo lo siguiente:

I. Para féretros de adultos y empleando encortinado de tabique o de estructura mayor de 14 cms. deespesor, serán de 2.50 Mts. de largo por 1.10 Mts. de ancho y 1.50 Mts. de profundidad, contandoésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.60 Mts. entre cada fosa;

II. Para los féretros de adultos y empleando taludes de tierra, serán de 2.25 Mts. de largo por 1.00 y

III. 1.50 Mts. de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.60 Mts. entre cada fosa;

IV. Para féretros de niños, empleando encortinado de tabique o de estructura mayor de 14 cms. de espesor, será de 2.00 Mts. de largo por 0.80 Mts. de ancho y 1.30 Mts. de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.60 Mts. entre cada fosa, y

V. Para féretros de niños y empleando taludes de tierra, será de 1.00 Mts. de largo por 0.70 Mts. de ancho y 1.30 Mts. de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, conuna separación de 0.60 Mts. entre cada fosa.

Articulo 25.- Si se colocara un señalamiento en una fosa sin el permiso y el pago de derechos correspondientes, será removido sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento. El objeto removido quedará en resguardo del Administrador, el cual será entregado previo pago ante la Tesorería Municipal.

Articulo 26.- Los panteones deberán contar con áreas verdes de uso común, osarios y zonas destinadas a forestación; las especies de árboles que se planten, serán de aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo y se ubicará en el perímetro de los lotes, zonas y cuarteles. El arreglo de jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales aún en las tumbas, monumentos y mausoleos, se sujetará al proyecto general aprobado y establecido por el H. Ayuntamiento.

Artículo 27.- En los panteones en que se construyan hornos crematorios, se instalarán de acuerdo con lasespecificaciones que aprueben el H. Ayuntamiento y la autoridad sanitaria del Estado, quienes dictarán lascondiciones para su operación.

Articulo 28.-Para el establecimiento, autorización y funcionamiento de los nichos, éstos deberán apegarsea lo estipulado en el Artículo 22, relativo al establecimiento de panteones en el presente Ordenamiento.

Capítulo IV
De Los Panteones Verticales

Articulo 29.- A los panteones verticales les serán aplicables en lo conducente, las disposiciones que en materia de construcción de edificios establezcan la Ley Estatal de Salud, la autoridad sanitaria del Estadoy demás ordenamientos aplicables.

Articulo 30.- Las gavetas deberán tener como dimensiones mínimas interiores: 2.30x0.90 y 0.80 Mts., dealtura y su construcción se sujetará a las siguientes reglas:

I. Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación, de acuerdo con lo que determine la autoridad sanitaria del Estado;

II. En todos los casos, las losas deberán estar a un mismo nivel por la cara superior y en la parte inferior, tendrán un desnivel hacia el fondo, con el objeto de que los líquidos que pudieran escurrir,se canalicen por el drenaje que al efecto deberá construirse hacia el subsuelo, en donde habrá unafosa séptica que los reciba, de acuerdo con las especificaciones que determine la autoridad sanitariaEstatal;

III. Las gavetas que sean construidas con elementos colados en el lugar, deberán sujetarse a las especificaciones que señale la autoridad sanitaria Estatal, y

IV. Los nichos para restos humanos áridos o cremados, tendrán como dimensiones mínimas 0.50 Mts. Por lado, por 0.50 Mts. de profundidad y deberán construirse de acuerdo con las especificaciones que determine la Dirección de Servicios Públicos.

Articulo 31.- En la construcción de fosas y gavetas, se observará un orden y numeración progresiva, empleando material de primera calidad y apegándose a las Normas de Construcción que se especifiquen,a fin de que se garantice su solidez.

Artículo 32.- En las fosas se instalarán exclusivamente con motivos ornamentales, una lápida o un símboloreligioso conteniendo los nombres y fechas grabadas, correspondientes al nacimiento y deceso de cada persona inhumada. En la colocación de las placas o lápidas, sólo se permitirá un señalamiento de placa horizontal de 0.90x0.60 Mts., como máximo.

Artículo 33.- Se podrán construir panteones verticales dentro de los horizontales, previa opinión de la autoridad sanitaria del Estado, la Dirección de Servicios Públicos y con la autorización del H. Ayuntamiento.

Capítulo V
De Las Inhumaciones, Exhumaciones, Reinhumaciones YCremaciones

Artículo 34.- La inhumación o incineración de cadáveres, restos humanos amputados o restos humanos áridos, sólo podrá realizarse en los panteones autorizados por el H. Ayuntamiento y con la aprobación de la autoridad competente.

En los panteones públicos deberán prestarse los servicios autorizados, previo el pago correspondiente, conforme a las tarifas aprobadas y publicadas en la Ley de Ingresos del Municipio de Motozintla.

Artículo 35.- Los panteones públicos sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria competente o del H. Ayuntamiento;

II. Por orden de autoridad competente a cuya disposición se encuentre el cadáver o los restoshumanos, y

III. Por caso fortuito y/o causa de fuerza mayor.

Articulo 36.- Los cadáveres y/o restos humanos amputados deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte o amputación, salvo autorización específica de la Coordinación de Salud o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 37.- La inhumación de cuerpos cuyo deceso haya sido ocasionado por enfermedades contagiosaso epidémicas, se sujetará a lo dispuesto por las leyes sanitarias correspondientes.

Articulo 38.- Para proceder a la inhumación de cadáveres, el Administrador del panteón solicitará a los interesados comprobar que son titulares o beneficiarios del derecho al uso de la fosa o gaveta que se pretenda utilizar, en caso de que se considere que no se han cumplido los requisitos, se suspenderá la inhumación para que la autoridad Municipal resuelva lo conducente.

Con la documentación exhibida o por los medios más idóneos, el Administrador del panteón deberá establecer la identidad del cadáver; en todo caso, la persona o personas que hayan gestionado el sepelio,serán las únicas responsables de la identidad del cadáver.

Articulo 39.- Para exhumar los restos humanos áridos de un niño o persona adulta, deberán de haber transcurrido los términos que fije la autoridad sanitaria; en caso de que aun cuando hubieran transcurrido,al efectuarse el sondeo correspondiente, se encontrara que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considerará prematura y no se llevará a cabo hastano tener la aprobación de la autoridad competente.

Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, con la aprobación de la autoridad sanitaria y por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público, mediante los requisitos sanitarios quese fijen para tales casos.

Articulo 40.- Para la exhumación de restos humanos áridos, se necesitará de la conformidad de los familiares más próximos de la persona fallecida, acreditados legalmente y registrados ante el Administrador, salvo los casos en que la exhumación se haga por orden de autoridad judicial o sanitaria.

Las exhumaciones deberán practicarse con la presencia de cuando menos un familiar autorizado de la persona fallecida y del Administrador; en el caso de que la exhumación se haga por orden judicial, se acatará lo dispuesto por la autoridad competente. Estas exhumaciones se practicarán de preferencia en lamañana.

Articulo 41.- Cuando el cadáver, restos humanos amputados y restos humanos áridos, vayan a ser cremados dentro del mismo ataúd o recipiente en que se encuentren, éste deberá ser de un material de fácil combustión, que no rebase los límites permisibles en materia de contaminación ambiental, caso contrario no se autorizará la cremación.

Una vez efectuada la cremación, las cenizas serán entregadas al interesado o su representante y el ataúdo recipiente en que fue trasladado en cadáver o los restos humanos, podrá ser reutilizado para el servicio gratuito de inhumaciones, previa opinión de la autoridad sanitaria.

Las empresas privadas dedicadas a los servicios fúnebres y cremación harán su trabajo previa presentación de la autorización de cremación correspondiente que emitirá la Secretaría Municipal al reversodel acta de defunción.

Articulo 42.- Los casos de exhumaciones que correspondan a lotes de temporalidad, dos meses antes dehacerse oficialmente la exhumación de los restos humanos áridos por cumplirse el término señalado, el H.Ayuntamiento notificará a los interesados por medio de carteles que se fijarán en lugares públicos, para que si lo desean se presenten a recoger los restos.

Los restos humanos áridos que no sean reclamados por el interesado o su representante, serán depositados en bolsas de polietileno con una etiqueta conteniendo los datos que identifiquen los restos e introducirlos en el osario común, debiendo levantarse un acta circunstanciada, que será anexada al expediente relativo.

Articulo 43.- Los depósitos de restos humanos áridos o cenizas que se realicen en templos y sus anexos, deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, sus Reglamentos y a las previstas en este Ordenamiento.

Capítulo VI
Del Derecho De Uso Sobre Fosas, Gavetas, Criptas Y Nichos

Articulo 44.- En los panteones públicos, la titularidad del derecho de uso sobre las fosas, se proporcionarámediante los sistemas de temporalidad y de perpetuidad.

Las modalidades a que se refiere el párrafo anterior, se convendrán por los interesados con el H. Ayuntamiento, a través de la Secretaría Municipal, Dirección de Servicios Públicos, Tesorería o con las Agencias Municipales que corresponda.

El comprobante de pago que acredite el derecho de uso mortuorio de un lote a perpetuidad o temporalidaddel panteón público de que se trate, será el recibo oficial que para tales efectos expida la Tesorería Municipal, debiendo contener el sello oficial y firma del Tesorería Municipal para su emisión.

Artículo 45.- La temporalidad confiere el derecho de uso sobre una fosa durante diez años, al término de los cuales volverá al dominio pleno del H. Ayuntamiento. Estos derechos son intransferibles.

Se entiende por perpetuidad el goce de derechos de usos mortuorios sobre una fosa, cripta o nicho mientrasse mantenga la existencia del panteón. Estos derechos podrán ser transferidos a familiares o a terceros, cubriendo la cuota correspondiente.

En caso de la desaparición del panteón público, la autoridad Municipal resolverá en su momento lo conducente.

Articulo 46.- Durante la vigencia de la perpetuidad, el titular del derecho de uso sobre la fosa podrá solicitarla exhumación de los restos de su cónyuge, los de un familiar en línea directa o los de un tercero, cuandoconste que autorizó la inhumación, en los siguientes casos:

I. Que haya transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria desde que se efectuó laúltima inhumación, y

II. Que se esté al corriente en el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 47. En las fosas bajo el régimen de perpetuidad, podrán construirse bóvedas herméticas con doso tres gavetas superpuestas, las que tendrán un mínimo de 0.72 Mts., de altura cada una, cubiertas con losa de concreto armado y a una profundidad máxima de 0.50 Mts., por encima del nivel más alto de las aguas freáticas; asimismo, las losas que cubran la gaveta más próxima a la superficie del terreno, deberántener una cubierta de tierra de 0.50 Mts., de espesor, como mínimo bajo el nivel del suelo.

La solicitud y el proyecto correspondiente, deberán presentarse ante el Administrador del panteón público,para su estudio y determinación de procedencia.

Articulo 48.- Se podrá autorizar la construcción de criptas familiares siempre que el proyecto autorizado del panteón público lo permita y la superficie disponible sea cuando menos de 2.00x2.50 Mts. Laprofundidad de la cripta será tal que permita construir bajo el nivel del piso hasta tres gavetas superpuestas,cuidando que la plantilla de concreto de la cripta quede al menos a medio metro sobre el nivel máximo delmanto de las aguas freáticas.

Cada usuario podrá ocupar solamente una cripta familiar de las medidas y especificaciones establecidas en el párrafo anterior.

Artículo 49.- Los titulares del derecho de perpetuidad sobre fosas, gavetas o nichos en los panteones públicos, están obligados a su conservación correspondiente. Si alguna de las construcciones amenazareruina, el Administrador requerirá al titular para que dentro de un plazo que no exceda de tres meses, realicelas reparaciones o la demolición correspondiente.

Los titulares antes mencionados, están obligados a cubrir anualmente las cuotas de conservación y mantenimiento de los panteones públicos, conforme a lo que se establezca en la Ley de Ingresos del Municipio; quienes las dejen de cubrir por un lapso de cinco años, podrán ser privados de la titularidad delos derechos de perpetuidad, previa resolución que se emita dentro del procedimiento administrativo que se instaure por esta razón.

Articulo 50.- Los titulares del derecho de uso perpetuo sobre fosas, gavetas o nichos, están obligados a comunicar por escrito al Administrador del panteón público su domicilio, así como cualquier cambio del mismo, por lo que serán válidas todas las notificaciones que se les dirijan al último domicilio que hayan proporcionado para los efectos que correspondan.

En el caso de que deba ser notificado y ya no viva en ese domicilio y se ignore su paradero, se levantará una razón con quien ahí resida o con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino: Cuando así suceda, deberá publicarse la notificación durantediez días consecutivos en los estrados del Palacio Municipal.

Concluido el término que señala el párrafo anterior, se concederán cuarenta y cinco días naturales para que el Administrador proceda a la exhumación o retiro de los restos, según el caso, debiéndose depositarlos en el lugar que para tal efecto se hubiere dispuesto, con localización exacta. El Administrador levantará unacta en la que se consignen los nombres que las personas llevaron en vida y que correspondan a los cadáveres exhumados o retirados, la fecha, el número y el alineamiento de la fosa, acompañada por una fotografía cuando menos del lugar.

Cuando no se pudiere probar la existencia del titular del derecho de uso sobre la fosa, gaveta, cripta o nicho, se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de la notificación y acredite tener parentesco en línea recta o colateral con la personacuyos restos ocupan la fosa, gaveta, cripta o nicho para que les señalen un destino en particular, una vez que éstos sean exhumados o retirados

Capítulo VII
De Los Cadáveres De Personas Desconocidas Y/O NoReclamadas

Artículo 51.- Los cadáveres de personas desconocidas y/o no reclamadas, se depositarán en la fosa común que será única y estará ubicada en la zona del panteón público que al efecto determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 52.- Los cadáveres y restos humanos amputados de personas desconocidas y/o no reclamadas que remita el Servicio Médico Forense para su inhumación en la fosa común, deberán estar relacionadas individualmente con el número de acta correspondiente, satisfaciéndose además los requisitos, que señalela Oficialía del Registro Civil y la autoridad competente.

Articulo 53.- Cuando algún cadáver de los remitidos por el Servicio Médico Forense, en las condiciones que señalan los Artículos precedentes sea identificado plenamente, deberá informarse por escrito al Oficialdel Registro Civil que corresponda, refiriendo las circunstancias del caso y el destino que se dará a los restos.

Capítulo VIII
Del Mantenimiento, Conservación Y FuncionamientoDe Los Panteones Públicos

Artículo 54.- El mantenimiento, conservación y funcionamiento de los panteones públicos, es responsabilidad del H. Ayuntamiento, quien a través de la Dirección se llevará a efecto.

Articulo 55.- Las glorietas, calzadas, calles, pasillos y áreas verdes así determinados en los panteones públicos, son de uso común y no podrán ser utilizadas para inhumaciones de cadáveres ni para otros efectos que no sean los especificados en este Reglamento.

Artículo 56.- El control del tráfico vehicular en el interior de los panteones públicos, queda bajo la responsabilidad del Administrador. Sólo se permitirá la circulación de vehículos que se dediquen al transporte de cadáveres.

No se admitirá dentro de las calzadas, calles, pasillos y áreas verdes, el tráfico de bicicletas y motocicletas.Queda estrictamente prohibido el acceso a vendedores ambulantes.

Capítulo IX
De La Afectación De Los Panteones

Articulo 57.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un panteón y en el caso de que existan osarios, nichos, columbarios, hornos crematorios o monumentos conmemorativos y en el predio restante existan aún áreas disponibles para sepultarlas, se procederá de la siguiente manera:

I. La Secretaría Municipal dispondrá la exhumación siempre y cuando se hayan cumplido con la temporalidad mínima establecida por la Ley de Salud Estatal, de los restos que estuvieren sepultados dentro del área afectada a fin de re inhumarlos en las fosas que para el efecto deberá destinarse en el predio restante, identificándolos en forma individual, y

II. Tratándose de un panteón rural, los Agentes Municipales o los órganos de representación rural, según el caso, procederá en la misma forma que en el numeral anterior, proponiendo al H. Ayuntamiento la reubicación de las partes afectadas.

Capítulo X
De Las Tarifas Y Derechos

Artículo 58.- Por los servicios que preste el H. Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal en los panteones públicos, sólo deberán cobrarse los derechos que se establezcan conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.

En los panteones públicos se tendrá como obligación fijar en lugares visibles para los solicitantes del servicio, los derechos o tarifas a que se refiere este artículo.

Capítulo XI
Del Servicio Funerario Gratuito

Artículo 59.- El servicio funerario gratuito será proporcionado por el H. Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal a las personas indigentes o de escasos recursos, previo el estudio socioeconómicoque se realice al efecto.

Artículo 60.- El servicio funerario gratuito podrá comprender todos o algunos de los siguientes puntos:

I. La entrega del ataúd;

II. Fosa gratuita bajo el régimen de temporalidad, y

III. Dispensar el pago de los derechos que con motivo del servicio hubieren de cubrirse a la TesoreríaMunicipal.

IV. Para los efectos de los anteriores Artículos, se deberá cumplir

Capítulo XII
De Las Sanciones

Artículo 61.- Las sanciones pecuniarias no eximen a los infractores de la obligación de pagar los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras responsabilidades en que pudieren haber incurrido y en su caso, se impondrá sin perjuicio de proceder a la revocación de los permisos autorizados.

Artículo 62. En caso de que los infractores a este Reglamento sean Arquitectos y/Contratistas, el H. Ayuntamiento previa valoración del Cabildo, negara la expedición de permisos de construcción, así como la cancelación de certificado al padrón de contratistas.

Artículo 63.- Si se detecta que otra persona Contratista y/o Arquitecto, realizare trabajos a nombre de persona que haya incurrido en alguna violación a este Reglamento, se procederá de la misma forma comolo refiere el Artículo 62.

Capítulo XIII
De Los Recursos

Artículo 64.- Las personas afectadas por las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán recurrirse en los términos establecidos en el Capítulo de Recursos Administrativos dela Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2407-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la ciudad de Motozintla Chiapas, en los últimos años ha evolucionado en su urbanización, servicios, vialidades, comercios, en consecuencia actualmente las empresas y personas dedicadas al negocio de lapublicidad y el manejo de anuncios, así como los mismos anuncios, han sufrido cambios importantes, quehan revolucionado esta industria, además la ciudad se ha visto invadida por un gran aumento en el númerode anuncios, los cuales en algunos sectores de la población han alcanzado densidad alarmante, además se carece de señalamiento expreso con relación a los procedimientos de ejecución, de los aspectos técnicos sobre instalación y de los lineamientos específicos, de lugar, forma, ubicación, clasificación, categorías, tipos de anuncios y las limitaciones de estos mismos.

Que debido a la dinámica actual de las actividades urbanas, principalmente las económicas, la demanda de anuncios y todo lo relacionado con publicidad mediante imagen, textos, logos, y demás medios, se ha incrementado considerablemente y que los ordenamientos existentes al respecto, resultan insuficientes, poco claros, inadecuados o deficientes para el apropiado aprovechamiento de espacios, edificaciones y todos los elementos que conforman el entorno urbano, por lo que se hace necesario la elaboración del presente reglamento.

Que la seguridad y el orden en el Municipio deben constituir uno de los principales objetivos del Gobierno Municipal, dando -por tanto- prioridad a las políticas sobre ornato, mediante normas conducentes a la buenapresentación en concordancia con el espacio urbano, y que mantengan un razonable equilibrio armónico con el paisaje.

Que la colocación de anuncios publicitarios es una actividad comprendida dentro del ámbito de regulación municipal, toda vez que son los Gobiernos Locales conocedores de su realidad y representantes de los habitantes de la jurisdicción; los llamados a regular todos los aspectos que implica la colocación de anuncios, tanto en bienes de propiedad privada como en bienes de dominio público, así como evitar que lacolocación indiscriminada de publicidad atente contra el ornato o contra derechos de terceros.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Anuncios Para El Municipio De Motozintla,Chiapas

Titulo Primero

Capitulo Único

Artículo 1.- El H. Ayuntamiento Municipal de Motozintla, tiene entre sus atribuciones:

a) Propiciar en nuestro Municipio una imagen urbana ordenada, libre de elementos que provoquen contaminación visual y la afecten o deterioren arquitectónicamente;

b) Asegurar que los anuncios generados para la publicidad de empresas y/o establecimientos que comercializan bienes, productos o servicios, así como aquellos que realicen actividades económicas, sociales o culturales aún las de carácter no lucrativo, sean planeados, dosificados, diseñados y ubicados en la forma y en los sitios dispuestos y no representen daño o riesgo a la población;

c) Vigilar y garantizar que la instalación de anuncios, así como su mantenimiento, y en su caso el retiro, se realice cumpliendo con el procedimiento que este Reglamento marca, observando lo queen esta materia dispongan los demás ordenamientos aplicables;

d) Establecer y reglamentar los anuncios a los que corresponda cubrir el pago de Derechos por su uso o instalación, de forma que sean acordes con los propósitos mencionados con anterioridad, sin aplicación del presente Reglamento cuando se trate de la manifestación o difusión oral, escrita o gráfica que realicen las personas en ejercicio de las garantías consignadas en los artículos 6, 7 y 8de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los anuncios colocados en el interior de los lugares en donde se realiza alguna actividad comercial, profesional o de servicioa los que tenga el público libre acceso; y

e) Lograr el equilibrio armónico entre las actividades comerciales, sociales y culturales que se publiciten sin que afecten la perspectiva panorámica y la imagen urbana del Municipio.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público, de observancia obligatoria y tienen por objeto regular la fijación, instalación, colocación, ubicación, características, requisitos y distribución de anuncios en los sitios o lugares de la vía pública o aquellos a los que tenga acceso el públicoo que sean visibles desde la vía pública.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se considera como:

I. **Anuncio**: El conjunto de letras, palabras, frases, dibujos, signos, voces, sonido o música, medianteel cual, se ofrece un bien, producto, servicio, espectáculo o evento; los medios que se utilicen paradar a conocer el nombre comercial, razón social, logotipo, profesión o actividad de las personas físicas o morales; y la difusión de mensajes de interés general que realicen el Gobierno Federal, elEstatal o Municipal, los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.

II. **Ayuntamiento**: Al H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

III. **Dirección**: A la Dirección de Servicios Públicos.

IV. **Ley de Desarrollo**: A la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y AdministraciónMunicipal del Estado de Chiapas

V. **Reglamento**: Al Reglamento de Anuncios de Motozintla, Chiapas.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

I. El H. Ayuntamiento.

II. El Presidente Municipal.

III. La Dirección de Servicios Públicos.

IV. La Coordinación de Protección Civil Municipal.

Artículo 5.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento:

I. Dictar las bases generales, medidas y acciones pertinentes para la autorización, ubicación, distribución, colocación e instalación de anuncios y sus estructuras en el Municipio de Motozintla, Chiapas;

II. Determinar las zonas de protección en las que, por su belleza natural, valor escénico o de paisaje, se prohíba o restrinja la colocación, instalación y fijación de los distintos tipos de anuncios; y,

III. Las demás atribuciones que le confieren el presente Reglamento.

Artículo 6.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;

II. Ordenar acciones y programas relacionados con disposiciones en la materia y de cuidado a laimagen urbana; y.

III. Las demás que determine el presente Reglamento.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos:

I. Determinar las normas técnicas y demás especificaciones referentes a las diversas clases deanuncios;

II. Otorgar, negar, revocar y cancelar licencias para anuncios;

III. Practicar inspecciones de los anuncios a fin de verificar el cumplimento de las especificacionesseñaladas en la autorización;

IV. Ordenar los trabajos de conservación y reparación necesarias para garantizar la estabilidad, seguridad y buen aspecto de los anuncios;

V. Imponer sanciones por infracciones al presente Reglamento;

VI. Ordenar la modificación o llevar a cabo el retiro de los anuncios que constituyan un peligro para la vida y la seguridad de las personas y de los bienes; así como de aquellos que no cuenten con autorización; de los que estén autorizados o no se ajusten a este apartado; y de aquellos cuya licencia se termine, revoque o cancele.

VII. Las demás que determine el presente Reglamento.

Artículo 8.- Es competencia de la Coordinación de Protección Civil Municipal:

I. Emitir dictamen técnico para determinar el Riesgo o No Riesgo para anuncios tipo “C” previa peticiónque formule la Dirección.

II. Coadyuvar con la Dirección, en la supervisión de la correcta aplicación de presente Reglamento;

III. Las demás que determine el presente Reglamento.

Título Segundo

De Los Anuncios
Capítulo I Generalidades

Artículo 9.- Los anuncios se clasifican de la siguiente manera, en consideración del lugar en que se fijen,instalen o coloquen:

- **a)** De fachadas, muros, paredes, bardas o tapiales;
- **b)** De vidrieras, escaparates y cortinas metálicas;
- **c)** De marquesinas y toldos;
- **d)** De piso de predios no edificados o de espacios libres de predios parcialmente edificados;
- **e)** De azoteas, y;
- **f)** De vehículos.

Artículo 10.- Atendiendo su duración, los anuncios se clasifican en Transitorios y Permanentes: Se consideran Transitorios o Eventuales:

- **a)** Los volantes, folletos y muestras de productos y, en general, toda clase de propaganda impresa ydistribuida en forma directa;
- **b)** Los que se refieran a baratas, liquidaciones y subastas;
- **c)** Los que se coloquen en tapias, andamios y fachadas de obras en construcción;
- **d)** Los programas de espectáculos o diversiones;
- **e)** Los referentes a cultos religiosos;
- **f)** Los que se coloquen con motivo de fiestas o actividades cívicas o conmemorativas;
- **g)** Los relativos a propaganda política, durante las campañas electorales;
- **h)** Los que se coloquen en el interior de vehículos de uso público;
- **i)** Los referidos en el artículo 22, fracción VI de este Reglamento, y
- **j)** En general, todo aquel que se fije, instale o coloque de manera provisional por un término no mayora 30 días naturales.

Los anuncios Transitorios no podrán rebasar una superficie de cinco metros cuadrados, sin que atraviesencalle o avenida; su colocación en la vía pública de forma aérea estará condicionada a los lugares preestablecidos por la Dirección de Servicios Públicos.

Los anuncios Transitorios impresos en mantas, lonas textiles, plásticos o en cualquier otro material similarque exceda de la superficie señalada en el artículo anterior, deberán contar con la responsiva estructural en materia de imagen urbana y protección que emita el Director Responsable de Obra certificado; podrán ser instalados con estructura que lo sustente y ubicados en lugares preestablecidos por la Dirección.

Se consideran Permanentes:

- **a)** Los pintados, colocados o fijados en cercas o predios sin construir;

b) Los pintados, adheridos o instalados en muros o bardas;

c) Los pintados o instalados en marquesinas o toldos;

d) Los que se fijen o instalen en el interior de los locales a los que tenga acceso el público;

e) Los que se instalen en estructuras sobre predios no edificados;

f) Los que se instalen en estructuras sobre azoteas;

g) Los contenidos en placas denominativas;

h) Los adosados o instalados en salientes en fachadas;

i) Los pintados o colocados en pórticos, portales o pasajes;

j) Los pintados o colocados en puestos fijos o semifijos;

k) Los pintados en vehículos, y

l) En general, todo aquel que se fije, instale o coloque de manera definitiva.

Artículo 11.- Los rótulos o anuncios en las marquesinas, se colocarán en el borde exterior o en el espesorde las mismas; entre el nivel de la banqueta y la parte inferior del anuncio, deberá haber como mínimo unaaltura de dos metros y medio.

Por ningún concepto y como consecuencia de los anuncios que se instalen en las marquesinas, podrán usarse como balcones.

Artículo 12.- Los anuncios a que se refiere el artículo 23, fracción V de este Reglamento, contendrán solamente el nombre de la persona y referencia profesional; y los comerciales, la razón social del establecimiento de que se trata, en su caso, el nombre comercial, pudiendo además llevar el logotipo correspondiente.

Artículo 13.- Los anuncios relativos a la fijación de propaganda impresa que promocionen actividades turísticas, culturales, deportivas y otras de interés general, se permitirán en la vía publica previo pago del derecho por uso o instalación, siempre que se coloquen en tableros, bastidores, carteleras u otros elementos diseñados y colocados expresamente para ese objeto, previa aprobación por parte de la Dirección de Servicios Públicos, de los diseños, dimensiones y materiales que se vayan a utilizar.

La autorización o negación para la instalación de esta tipología de anuncios en los centros históricos de lospueblos, barrios, zonas de monumentos o en centro histórico, será de la competencia única y exclusiva dela Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 14.- Por sus fines los anuncios se clasifican en:

a) Denominativos, aquellos que sólo contengan el nombre, denominación, razón social de la personafísica o moral de que se trate, profesión o actividad a la que se dedique, o el signo o figura con quesea identificada una empresa o establecimiento mercantil;

b) De propaganda, aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades similares promoviendo su venta, su uso o consumo;

c) Mixtos, aquellos que se contengan como elementos del mensaje, los comprendidos en los denominativos y de propaganda, y

d) De carácter cívico, social, cultural y político.

Artículo 15.- Se considera parte de un anuncio, todos los elementos que lo integran, tales como:

- **I.** Base o elementos de sustentación;
- **II.** Estructura de soporte;
- **III.** Elementos de fijación o de sujeción;
- **IV.** Caja o gabinete del anuncio;
- **V.** Carátula, vista o pantalla;
- **VI.** Elementos de iluminación
- **VII.** Elementos mecánicos, eléctricos, plásticos o hidráulicos;
- **VIII.** Elementos e instalaciones accesorias.

Artículo 16.- Para los efectos del presente Reglamento se considera como:

I. **Acotamiento**: El área reservada que se deja en el límite extremo de una vía pública que no puedeser utilizable para otros fines.

II. **Alineamiento**: La traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, ocon la futura vía pública determinada en los planos y proyectos legalmente aprobados.

III. **Altura:** Distancia vertical desde el nivel del suelo, la calle, fachada y/o techo del edificio, según seaaplicable, medido hasta el punto más alto del señalamiento y/o anuncio.

IV. **Animación**: La generación de movimientos de ilusión óptica de cualquier parte de la estructura, diseño o secuencia pictórica del anuncio incluyendo cualquier variación de la iluminación se utilizaen las pantallas electrónicas y anuncios de movimiento sincronizado.

V. **Anuncio adosado:** Aquellos que se fijen o adhieran sobre las fachadas o muros de los edificios o en vehículos.

VI. **Anuncio auto-sustentado:** Señalamiento y/o anuncio sostenido por estructuras que se extiendanen la superficie; fijadas permanentemente en el piso, en firmes o en muros de edificaciones.

VII. **Anuncio combinado**: Aquel que esta soportado parcialmente por un poste y por la estructura de un edificio.

VIII. **Anuncio doble frente**: Son aquellos compuestos de dos caras o en forma de "V" espalda con espalda, separados a una distancia no mayor de 1.20 metros en su punto de contacto y que tienenun ángulo interior entre ambas caras menor a 45º las caras pueden compartir o estar sujetas a diferentes estructuras.

IX. **Anuncio de identificación de edificio:** Cualquier anuncio identificando un edificio o negocio con un nombre o símbolo, estos podrán ser tipo "B" o tipo "C".

X. **Anuncio de pantalla electrónica:** Anuncio que funciona con un sistema de animación electrónica,presentando continuamente diferentes mensajes publicitarios.

XI. **Anuncio con proyector:** Anuncio cuyo contenido publicitario y animación se genera en caja de proyector dirigiendo las imágenes hacia la pantalla o carátula de fondo blanco, proyectando continuamente diferentes mensajes publicitarios.

XII. **Anuncio de techo:** Un anuncio construido o soportado parcial o totalmente sobre el techo o losa de un edificio.

XIII. **Anuncio de tipo manta:** Todos aquellos que son pintados sobre una tela de manta o cualquier otromaterial para usarse en forma similar a la manta y que se sujeten por medio de cuerdas o cualquierotro elemento.

XIV. **Anuncio de venta o renta de propiedades**: Son aquellos para tal propósito.

XV. **Anuncio en marquesinas**: Los pintados, inscritos y/o fijados y soportados a una marquesina.

XVI. **Anuncios en pared**: Los pintados o colocados sobre la pared de una edificación en forma paralelasin salir más de cuarenta y cinco centímetros del paño del muro, se asimilan a estos los colocadosen cercas de malla o muros divisorios, cualquiera que sea el material con el que se haya construido.

XVII. Anuncio ilegal: Cualquier anuncio que por sus características propias no cumpla con las leyes y reglamentos vigentes que le sean aplicables.

XVIII. Anuncio iluminado directamente: Aquel diseñado para funcionar con iluminación artificial y conectado a la energía eléctrica, así como cuando cuente con su propio generador de energía.

XIX. Anuncio iluminado indirectamente: Cualquier anuncio cuya cara refleje la luz de alguna fuente luminosa.

XX. Anuncio iluminado internamente: Aquel que tenga encerrada la fuente de luz no visible del exterior.

XXI. Anuncio múltiple: Estructura diseñada y construida para ser usada con señalamientos o anuncios que identifiquen diversas negociaciones o establecimientos de un centro comercial, de oficinas o similar.

XXII. Anuncio no ajustado al reglamento: Cuando exista algún anuncio que cuente con un permiso y este siendo utilizado legalmente pero que no cumpla con lo establecido en este reglamento.

XXIII. Anuncio para eventos especiales: Aquellos que publican o promocionan temporalmente algún evento especial, no comercial.

XXIV. Anuncio panorámico o unipolar: Todos los señalamientos o anuncios asentados sobre una estructura y que tengan un área para el mensaje publicitario mayor a diez metros cuadrados.

XXV. Anuncio peligroso: Cualquiera que por su permanencia y por el estado en que se encuentra o represente un riesgo para las personas y/o bienes.

XXVI. Anuncio provisional: Todos aquellos que se coloquen en forma temporal que sean utilizados por un periodo menor a seis meses, con excepción de anuncios de obras en proceso.

XXVII. Anuncio sobre bastidor: Aquellos que sobre una armazón de madera o metal se fija un lienzo con el mensaje publicitario.

XXVIII. Anuncio tipo bandera: Señalamiento o anuncio que por su forma de sustentación tiene similitud con esos objetos.

XXIX. Anuncio tipo paleta: Señalamiento o anuncios que por su forma de sustentación tiene (sic) similitud con esos objetos.

XXX. Anuncios tipo prisma: Aquellos hechos con cuerpos de varias caras lo que les da diferentes vistas.

XXXI. Anuncio tridimensional o volumétrico: Aquellos que presentan cuerpos de tres o cuatro caras en forma de objeto.

XXXII. Anunciado: Toda persona moral o física, privada o pública que contrata, arrienda o hace uso

del área de exposición del anuncio para el mensaje publicitario, ya sea directamente o por medio de terceras personas y/o empresas.

XXXIII. Anunciante: La persona física o moral que utilice anuncios para promocionar o señalar algo con cualquier propósito, ya sea de actividades propias o ajenas.

XXXIV. Área del anuncio: La superficie del anuncio expresada en metros cuadrados que muestra algún anuncio publicitario o propaganda. En caso de tener letras o signos separados se contará el espacio entre ellas. En anuncios de dos caras se tomará la cara de mayor superficie. En anuncios de carasmúltiples se sumará el área de todas sus caras.

XXXV. **Bandera corporativa**: Bandera que muestra el nombre, símbolo o logotipo de identificación de unaempresa o institución.

XXXVI. **Bel**: Índice empleado en la cuantificación de la diferencia de los logaritmos, decimales de doscantidades cualesquiera.

XXXVII. **Centro comercial**: Agrupación de tres o más locales comerciales que cuenten con estacionamientocomún.

XXXVIII. **Centro de oficinas**: Agrupación de tres o más oficinas administrativas, de servicios profesionaleso de ventas que cuenten con estacionamiento común.

XXXIX. **Constructor**: Toda persona física o moral que participe en alguna forma en la instalación, fijación,levantamiento, colocación, mantenimiento y/o conservación del anuncio.

XL. **Cuota**: Se entiende como tal, la cantidad equivalente al salario mínimo general diario vigente en laentidad.

XLI. **Decibel**: Décima parte de un Bel; su símbolo es db.

XLII. **Derecho de vía**: Área de terreno prevista para calles, avenidas, carreteras y sus futuras ampliaciones.

XLIII. **Densidad de anuncios**: Referente a la cantidad de anuncios por unidad de superficie.

XLIV. **Director técnico o perito de la obra**: El responsable técnico de la instalación, seguridad y calidaddel anuncio.

XLV. **Estructura del anuncio**: Todos los soportes, marcos, montantes, abrazaderas y componentesestructurales de un anuncio.

XLVI. **Estructura de anuncio abandonada o sin uso**: Cualquier estructura de anuncio que no haya sidoutilizada por un periodo de ciento ochenta días naturales o mayor.

XLVII. **Fachadas**: Las paredes exteriores de una edificación, incluyendo cualquier añadido a las mismas.

XLVIII. **Instalación o montaje**: Colocar por cualquier medio; cambiar de lugar; pegar, grapar, colgar o de cualquier manera fijar a un soporte ya existente o de nueva fabricación; rotular o pintar para hacer un señalamiento o anuncio.

XLIX. **Línea de techo**: La parte superior del techo de una edificación.

L. **Licencia de anuncio**: Acto definitivo de autorización expedido por la oficialía mayor para lainstalación de un anuncio.

LI. **Mantenimiento**: Cualquier procedimiento de limpieza, pintura, reparación y/o reposición de partesdefectuosas de un señalamiento o anuncio, sin alterar el diseño, tamaño o estructura original.

LII. **Marquesina**: Cobertizo o techumbre construido sobre la pared exterior de una edificación, en la quese pretenda instalar un anuncio.

LIII. **Mensaje publicitario**: Contenido gráfico escrito para promover comercialmente un producto, actividad, lugar, persona institución, negocio, evento, etc.

LIV. **Pabellón:** Edificación auto soportada, consistente en una cubierta sostenida por columnas y/opostes.

LV. **Parada de transporte público**: Cualquier estructura anexa a la vía pública que sirva para dar cobijoa los usuarios de transporte público.

LVI. **Pendón o gallardete**: Pieza de tela o cualquier otro material no rígido, desplegado que tenga comopropósito anunciar, dar aviso o señalamiento de eventos o propaganda no comercial.

LVII. **Permiso del anuncio**: Autorización expedida por la Dirección de Servicios Públicos. Para losanuncios temporales y tipo “A”:

LVIII. **Propaganda**: Toda acción de difundir una opinión, una religión, una ideología, un mensaje político o similar. Se incluyen los mensajes de interés general que realice el gobierno federal, estatal o municipal, los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.

LIX. **Refrendo**: Trámite realizado anualmente ante la Dirección de Servicios Públicos, para mantener lavigencia de la licencia, previo el pago de los derechos por uso o instalación de los anuncios.

LX. **Responsable del anuncio**: Toda persona física o moral que tenga o sea propietario de cualquier tipo de anuncio incluido en este Reglamento.

LXI. **Regularización**: Trámite realizado ante la Dirección de Servicios Públicos, para la obtención de licencia o permiso correspondiente en un anuncio ya instalado que no cuente con ellos previamente,dicho trámite no obliga a la autoridad a otorgar la licencia.

LXII. **Ruido**: Todo sonido indeseable que moleste o perjudique a las personas.

LXIII. **Señalamiento preventivo**: Cualquier anuncio temporal utilizado para la prevención de accidentes,bienes o personas, que no tengan ningún propósito comercial.

LXIV. **Solicitud**: El acto y documento mediante el cual se hace la petición de permiso o licencia parainstalar un anuncio o señalamiento.

LXV. **Tablero informativo**: Estructura a la que se le puede pegar o adherir material publicitario o denoticias, en forma intercambiable.

LXVI. **Vigencia**: Término durante el cual surte efectos jurídicos la autorización contenida en la licencia opermiso.

LXVII. **Volante**: Hoja de papel en la que se escribe alguna comunicación o aviso con fines publicitarios ocualquier otro tipo.

Artículo 17.- El contenido de los anuncios deberá ajustarse a lo siguiente:

I. No dar falso concepto de la realidad, o sobre las cualidades de un bien, producto o servicio;

II. No ofender la moral o las buenas costumbres;

III. Utilizar exclusivamente, la lengua castellana;

IV. No emplear palabras extranjeras, salvo que se trate de nombres propios de productos, marcas onombres comerciales debidamente registrados;

- **V.** Incluir la tradición de lo anunciado, a otro idioma, siempre y cuando la magnitud de área que paraello se ocupe, no exceda del 20% de la totalidad del anuncio;
- **VI.** No usar los símbolos nacionales, los colores que forman la bandera nacional, el escudo del estadoo del municipio o emblema tal que el uso exclusivo sea de carácter oficial;
- **VII.** No utilizar los nombres de las personas o fechas consignadas en nuestros anales históricos;
- **VIII.** No emplear signos, indicaciones, formas, colores, palabras, franjas o superficies reflejantes, semejantes a los utilizados en los señalamientos para regular el tránsito; y
- **IX.** Contar con la autorización o aprobación que exijan otros ordenamientos legales.

Artículo 18.- El área que ocupen los anuncios pintados o fijados sobre bardas, tapias, cercas, paredes, techos o cualquier parte exterior de una edificación, no deberá exceder del porcentaje de la superficie totaldel parámetro o superficie que se utilice de ellas, y. que se indica a continuación:

- **I.** 30% si tiene una altura hasta de 15 metros o menos;
- **II.** 20% si tiene una altura hasta de 30 metros, pero no menor de 15 metros; y
- **III.** 10% si tiene una altura mayor de 30 metros.

Artículo 19.- En ningún caso se permitirá la colocación de anuncios que, por su ubicación y características,puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas, que dañen los objetos cercanos, ocasionen molestias a los transeúntes, a los vecinos del lugar o afecten la normal prestación delos servicios públicos.

Artículo 20.- Para el establecimiento o colocación de los anuncios, deberá contarse con licencia expedidapor la Dirección, a excepción de los casos a que se refiere el artículo 47 de este instrumento legal.

Artículo 21.- La aplicación y vigilancia de este Reglamento, así como el trámite y resolución de los asuntosrelativos, corresponde al Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Servicios Públicos.

Capítulo II
Clasificación De Anuncios Por Categorías.

Artículo 22.- Corresponden a la categoría “A” los anuncios siguientes:

- **I.** La propaganda o publicidad distribuida en forma de volantes, folletos o cualquier otro medio impreso;
- **II.** Los que son a base de magna voces y amplificadores de sonido;
- **III.** Los conducidos por personas o semovientes;
- **IV.** Los colocados en vitrinas o escaparates, siempre que tengan vista a la vía pública;
- **V.** Los proyectados hacia pantallas visibles desde la vía pública, que sean colocados en estructurasque no requieran la intervención del director responsable de la obra;
- **VI.** Los pintados en mantas y otros materiales semejantes;
- **VII.** Las figuras inflables o globos aerostáticos que contengan leyendas comerciales o nombre deestablecimientos.

Artículo 23.- Corresponden a la categoría “B” los anuncios siguientes:

- **I.** Los pintados en tapias y fachadas de obras en construcción o en bardas y techos;
- **II.** Los colocados, adheridos o fijados en tapias, andamios y fachadas de obras en construcción o enbardas y techos, salvo los clasificados en el artículo siguiente;
- **III.** Los pintados o colocados en vehículos;
- **IV.** Los pintados o colocados en marquesinas, en salientes o en toldos, salvo los clasificados en elartículo siguiente;
- **V.** Los pintados en la edificación en que se realicen actividades industriales, comerciales o de servicio;y
- **VI.** Los fijados y colocados sobre tableros, bastidores o carteleras.

Artículo 24.- Corresponden a la categoría “C”, los anuncios asegurados por medio de postes, mástiles, ménsulas, soportes u otra clase de estructuras, ya sea que sobresalgan del parámetro, que estén colocados en las azoteas o sobre el terreno de un predio.

Se entiende por parámetro, la parte de cualquiera de los lados de la edificación que limita el espacio edificado.

Capítulo III
De Los Anuncios Categoría “A”

Artículo 25.- La propaganda distribuida en forma de volantes o folletos, solamente se permitirá cuando searepartida en los domicilios particulares o en el interior de los lugares que tengan libre acceso al público.

Artículo 26.- Los anuncios a base de magna voces y amplificadores de sonido, sólo se permitirán en el interior de los lugares a los cuales tenga acceso al público.

Artículo 27.- Los anuncios conducidos por personas o semovientes, se permitirán cuando no obstruyan, por su forma o dimensiones, el tránsito de peatones o vehículos y no deberán estacionarse en la vía pública.

Artículo 28.- Los anuncios proyectados por medio de aparatos cinematográficos, electrónicos o similares,en muros o pantallas, no deberán ocasionar aglomeraciones en la vía pública que obstruyan el tránsito depeatones o vehículos.

Se exceptúan aquellos anuncios de categoría “A” cuyo uso o instalación se haga en la vía pública.

Capítulo IV
De Los Anuncios Categoría “B”

Artículo 29.- Los anuncios que correspondan a la categoría “B” deberán sujetarse a los requisitos siguientes:

- **I.** Las dimensiones, dibujos y colocación guardarán equilibrio y armonía con los elementos arquitectónicos de las fachadas o de los edificios en los que estén colocados, así como los colindantes;
- **II.** Las dimensiones de los colocados en las tapias, andamios, fachadas de obras en proceso de

construcción y en bardas o en cercas, serán proporcionales en los términos del artículo 18, de esteReglamento; y

III. Los colocados en edificios que formen parte del conjunto de una plaza, monumento, parque o jardín, se ajustarán a un diseño que no altere la perspectiva del lugar o el conjunto arquitectónico.

Artículo 30.- Los anuncios pintados o colocados en tapias, andamios y bardas de obras en construcción, permanecerán solamente por el tiempo que dure la obra, debiendo cumplir, además de los requisitos indicados en otras disposiciones de este Reglamento, con los siguientes:

I. La altura máxima de los marcos sobre los que se coloquen o pinten los anuncios, no pasará de 3 metros sobre el nivel de las banquetas; y

II. El anuncio deberá estar acondicionado o asegurado para evitar accidentes.

Artículo 31.- Los anuncios pintados o fijados en los vehículos de servicio público o particular, deberán cumplir además de los requisitos que para el contenido prevén la Coordinación del Transporte del Estado;y los vehículos de servicio particular sólo anunciarán el rótulo de la persona o empresa a que pertenezcany los productos de su comercio o industria, dirección y número telefónico.

Capítulo V
De Los Anuncios Categoría “C”

Artículo 32.- Los anuncios que corresponden a la categoría "C", deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener las dimensiones, aspectos y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en que se pretendan colocar o estén colocados; y para que su posición y efecto en perspectiva sobre una calle, edificio o monumento, armonice con estos elementos urbanos;

II. El diseño de cada anuncio comprenderá las estructuras soportes, anclajes y cualquier elemento que sirva para fijarlo o sostenerlo, así como sus accesorios e instalaciones de forma tal que todos ellos integren una unidad que armonice con la cartelera del anuncio, con el inmueble en que quede colocado y con el paisaje urbano de la zona en que se ubica;

III. Ninguna parte de los anuncios volados o en saliente de la fachada de un edificio, deberá sobresalir del alineamiento, salvo cuando existan marquesinas, en cuyo caso, no deberán exceder de la anchura de éstas, la distancia máxima desde el parámetro del edificio, hasta la parte exterior del anuncio, será de 2.00 (dos) metros.

Se entiende por alineamiento: la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, o con la futura vía pública determinada en los planos y proyectos legalmente aprobados;

IV. La instalación de un anuncio en volado o saliente, deberá hacerse por lo menos a dos metros de lacolindancia del predio vecino, salvo que presente por escrito el consentimiento del propietario; y

V. En los anuncios colocados sobre azoteas de los edificios, la altura máxima de aquellos no deberá exceder tres metros, cuando éstos sean de un piso, de cuatro metros, cuando sean de dos pisos

yde seis metros, cuando sean de tres pisos o más.

Artículo 33.- Los anuncios que se encuentren dentro de la categoría "C", se autorizarán en las zonas aéreas o predios que legalmente hayan sido determinados para usos industriales, comerciales o de servicios.

Capítulo VI
Director Responsable De La Obra

Artículo 34.- El diseño, la colocación o instalación de estructuras especiales y necesarias destinadas a anuncios que se fijen o apoyen en algún inmueble, así como la construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación, conservación, mantenimiento y retiro de los anuncios con estructuras e instalaciones especiales para soportar el peso de anuncios cuyas dimensiones sean superiores a los diezmetros cuadrados, deberá realizarse bajo la dirección e intervención de un director responsable de obra, registrado ante la autoridad municipal.

Artículo 35.- El director responsable, al diseñar, calcular y dirigir la construcción de anuncios, está obligado a aplicar las normas técnicas correspondientes y utilizar los materiales de la calidad y resistenciaadecuadas para satisfacer, principalmente, los requisitos de seguridad.

Artículo 36.- Las funciones de un director responsable terminarán con aprobación escrita de la autoridad municipal cuando:

I. El dueño del anuncio de que se trate designe nuevo director responsable;

II. El director responsable renuncie a seguir dirigiendo los trabajos relativos, o bien, el propietario no desee que continué haciéndolo, siempre que el director no tuviere pendiente alguna responsabilidad; y

III. Se terminen debidamente los trabajos y se levante el acta correspondiente. En cualquier caso, el director responderá de las fallas que resulten en instalaciones o trabajos por él efectuados, así comode las consecuencias respectivas.

Artículo 37.- No requieren la intervención de director responsable, los siguientes anuncios:

I. Los comprendidos en las categorías "A" y "B";

II. Los volados o en salientes sobre fachadas, muros, paredes, bardas o tapias cuyas dimensiones sean menores de 10.00 (diez metros cuadrados) y que no excedan de 50 (cincuenta) kilos de peso.

Artículo 38.- Son responsables solidarios con los dueños de los anuncios, por los gastos y multas que se deriven:

I. Los directores responsables de la obra, por los daños y perjuicios que se causen a las personas y sus bienes; y por los gastos y multas que finque la autoridad municipal por irregularidades en la etapa de colocación e instalación de anuncios, y

II. Quienes hayan otorgado el uso de propiedad para colocar o instalar un anuncio, que en su uso o instalación contravengan el presente Reglamento.

Capítulo VII
De Las Licencias

Artículo 39.- Las licencias para anuncios se concederán por un plazo máximo de un año, vencido el cual,el anuncio será retirado por el propietario, y de no hacerlo, lo retirará la autoridad municipal a costa de aquel. Los interesados podrán gestionar nueva licencia por lo menos 15 días antes de que termine el plazo,la que se les concederá si las condiciones de estabilidad y conservación del anuncio, son satisfactorias y cumplen con los requisitos de este Reglamento.

Artículo 40.- No requieren de licencia los anuncios de las categorías " A" y "B" a que se refiere este Reglamento, siempre que se usen o instalen en los términos que establece el capítulo III y IV de este Reglamento.

Se exceptúan y requieren licencia cuando los anuncios se usen o instalen en la vía pública; tratándose deanuncios pintados o colocados en vehículos, requieren permiso cuando se trate de empresas cuyo giro sea la prestación del servicio de publicidad, de igual forma los vehículos que usen o tengan instaladas, bocinas,magna voces o aparatos amplificadores de sonido.

Artículo 41.- Los anuncios de productos alimenticios, bebidas no alcohólicas, bebidas alcohólicas, tabaco, medicamentos, aparatos y equipos médicos, productos de perfumería, belleza y aseo, substanciaspsicotrópicas, plaguicidas y fertilizantes, para obtener la licencia, deberán presentar la autorización de la Secretaría de Salud.

Artículo 42.- Las personas que hubieren violado este Reglamento, sin haber corregido las irregularidadescometidas, no podrán obtener nueva licencia o permiso.

Capítulo VIII
De Las Obligaciones De Los Propietarios De Anuncios

Artículo 43.- Los propietarios de anuncios de la categoría “C" cumplirán, además, con las obligaciones siguientes:

- **I.** Dar aviso del cambio de director responsable, en su caso, dentro de los diez días hábiles siguientesal día en que ocurra;
- **II.** Dar aviso de la terminación de los trabajos correspondientes, dentro de los diez días hábilessiguientes al día en que se hubiesen concluido; y
- **III.** Incluir en lugar visible del anuncio, su nombre, domicilio y número de la licencia correspondiente.

Artículo 44.- Expirado el plazo de la licencia, el anuncio deberá ser retirado por su propietario dentro de los siguientes treinta días naturales, en caso de que no lo haga, la autoridad municipal ordenará y en casonecesario ejecutará el retiro a costa y riesgo del propietario o del solidario responsable, con las sancionescorrespondientes a las que se hagan acreedores.

Artículo 45.- En caso de cambio de leyenda y figuras de un anuncio de la categoría “C", durante la vigenciade la licencia respectiva, previamente se obtendrá nueva autorización.

Capítulo IX
De Las Prohibiciones

Artículo 46.- Se prohíbe todo anuncio en los lugares siguientes:

I. En un radio de 100 metros, medido en proyección horizontal del entorno de los monumentospúblicos, exceptuándose los anuncios instalados en forma adosada;

II. En la vía pública cuando obstruyan el paso peatonal o vehicular, así como rampas de ascenso ydescenso.

III. En las zonas clasificadas como residenciales; parques y plazas públicas, excluyéndose las oficinasparticulares de profesionistas y cualquier otro servicio.

IV. A la entrada o salida de un paso a desnivel, o a menos de 50 metros de cruceros en la vía rápida ode ferrocarril y zonas de acotamiento de las vialidades primarias norte y sur, y boulevaresprincipales.

V. En los cerros, rocas, árboles, bordes, ríos, postes que formen parte del entorno urbano, bienes propiedad del municipio o en cualquier otro lugar en que puedan afectar la perspectiva panorámica,la armonía del paisaje o la imagen urbana.

VI. Los demás prohibidos expresamente por otras disposiciones legales y por este Reglamento.

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, dará lugar a aplicar lassanciones que legalmente correspondan.

Título Tercero
De Los Anuncios En Materia Electoral
Capítulo Único
De La Propaganda Electoral

Artículo 47.- Se entiende por propaganda electoral al conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el año electoral producen y difunden los partidos políticos, los candidatos registrados y sus simpatizantes, con el propósito de presentar ante la ciudadaníaa los precandidatos y candidatos contendientes.

Artículo 48.- En año electoral, tanto los partidos políticos, como los precandidatos, candidatos y particulares que tengan interés en instalar y colocar anuncios electorales en beneficio del partido de su preferencia solicitarán los permisos correspondientes, a la Dirección de Servicios Públicos, en los términosestablecidos por el Título Segundo, Capítulo VII, de este Reglamento.

La propaganda política de cualquier tipo durante campañas electorales, será regulada en los términos quepara tal efecto señalen las leyes que regulan la materia y los convenios correspondientes.

El Cabildo determinará los lugares autorizados para la fijación e instalación de la propaganda, a efecto deque no se altere el mobiliario urbano.

Artículo 49.- Todos los interesados en la instalación, fijación y pinta de anuncios de contenido electoral, se sujetarán a la clasificación contenida en el título segundo del presente Reglamento.

Artículo 50.- Sólo podrán instalar los anuncios electorales los que cuenten con el permiso correspondiente,por haber reunido todos los requisitos solicitados por este Reglamento, mismo que se otorgará en forma temporal, teniendo el compromiso la persona física o moral que lo obtuvo, de retirarlos tres días antes deldía de la jornada electoral.

Artículo 51.- En la colocación de los anuncios o propaganda electoral, las personas que realicen este trabajo, observarán las reglas siguientes:

I. Podrá colgarse en elementos del equipamiento urbano, bastidores y mamparas siempre que no sedañe el equipamiento, se impida la visibilidad de conductores de vehículos o se impida la circulaciónde peatones.

II. Podrá colgarse o fijarse en bardas, edificios, terrenos y obras de propiedad privada, siempre que medie permiso escrito del propietario.

III. Son responsables de cualquier daño que los anuncios puedan ocasionar las personas que aparezcan como permisionarios.

Artículo 52.- se entiende por lugares de uso común los que son propiedad de los H. ayuntamientos, susceptibles de ser utilizados para la colocación y fijación y pinta de la propaganda electoral.

Dichos espacios serán proporcionados por el H. ayuntamiento sin costo alguno a las autoridades electorales locales y federales, previo convenio que se realice, para que dichas autoridades los distribuyan equitativamente entre los partidos políticos contendientes.

Artículo 53.- Para la fijación, instalación y pinta de la propaganda electoral, los interesados deberán constreñirse al contenido del permiso y sólo podrán ubicarla en el lugar y forma autorizada por la autoridadmunicipal sin contravenir lo que disponga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 54.- Los anuncios de carácter electoral deberán ser retirados en los términos señalados por las leyes que fijen los procedimientos electorales federales y estatales; de no hacerlo así se procederá a su retiro a costa del partido u organización política respectivo, haciéndose además responsables de los dañosy perjuicios que se ocasionen al municipio y sus bienes.

Título Cuarto
Capítulo I
De La Nulidad Y Revocación De Las Licencias

Artículo 55.- Son nulas y no surten efecto alguno, las licencias otorgadas en los siguientes casos:

I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resultaren falsos; y

II. Cuando el funcionario que las hubiere otorgado carezca de facultades para ello, independientemente de la responsabilidad en que incurra.

Artículo 56.- Las licencias se revocarán en los siguientes casos:

I. Cuando el propietario no cumpla los adeudos que tenga en la tesorería municipal.

II. Cuando habiéndose ordenado al propietario efectuar trabajos de conservación del anuncio,

no loslleve a cabo dentro del plazo que se le haya señalado;

III. Si el anuncio se fija o coloca en sitio distinto del autorizado; y

IV. Cuando con motivo de proyectos de remodelación urbana, u otras razones de interés público o debeneficio colectivo, el anuncio deba retirarse.

Artículo 57.- La revocación, será dictada por la autoridad que otorgó la licencia, previa citación para audiencia con el interesado, a quien se le notificará en el último domicilio que se haya señalado en la licencia que sea objeto de revocación.

Artículo 58.- Contra la resolución dictada para declarar la revocación de una licencia, procederá el recursoadministrativo, mismo que habrá de interponerse por escrito ante el juez administrativo en los términos quepara tal efecto dispone la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y el Bando Municipal y Buen Gobierno del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Título Quinto
De Las Medidas De Seguridad, Sanciones Y Recursos
Capítulo I
Medidas De Seguridad

Artículo 59.- La Dirección de Servicios Públicos, en protección del interés público y con el fin de evitar daños que puedan causarse a bienes o personas, podrá imponer como medidas de seguridad, además delas establecidas por otros ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I. Suspensión de los trabajos;

II. La demolición de estructuras y/o el retiro de las instalaciones;

III. El aseguramiento de objetos materiales; y

IV. La realización de acciones con cargo a los obligados a ejecutarlos en caso de rebeldía.

Para la aplicación de las medidas de seguridad, se podrán habilitar todos los días del año y las veinticuatrohoras del día.

Artículo 60.- Son nulas y no surtirán efecto alguno, las licencias otorgadas en los siguientes casos:

I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resultasen falsos, y con base en ellos se hubieraexpedido licencia.

II. Cuando el funcionario que lo hubiere otorgado, carezca de competencia para ello; y

III. Cuando se hubiera otorgado con violación manifiesta de un precepto de la ley, de este Reglamentoo por error.

Artículo 61.- Las licencias se revocarán en los siguientes casos:

I. En los casos de nulidad a que se refiere el artículo anterior;

II. Cuando habiéndose ordenado al propietario para efectuar trabajos de conservación y mantenimiento del anuncio, y no los efectúe dentro del plazo que se haya señalado;

III. Si el anuncio se fija o coloca en un sitio distinto del autorizado en la licencia.

IV. Cuando el titular de la licencia modifique el anuncio en tal forma que no se ajuste a las disposicionesde este Reglamento y no realice las modificaciones al mismo, dentro del plazo que la autoridad le señale.

V. Cuando con motivo de proyectos aprobados de obra pública, remodelación urbana, cambios de regulación de zona donde esté colocado el anuncio u otras razones de utilidad pública o de beneficiocolectivo, el anuncio resulte prohibido o deba retirarse; y

VI. Cuando así lo resuelva alguna autoridad judicial o administrativa.

Artículo 62.- La revocación de la licencia y permisos será dictada por la autoridad municipal que la haya expedido y deberá ser notificada al titular o a su representante en su caso.

Artículo 63.- Cuando los propietarios del anuncio, el representante solidario o cualquier persona, que ilegalmente se opongan y pretendan obstaculizar la aplicación de medidas de seguridad o sanciones ordenadas por la autoridad municipal, esta podrá:

I. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, a fin de ejecutar las acciones y diligencias correspondientes;

II. Imponer las multas que señala la Ley de Ingresos del Municipio de Motozintla o la Ley de DesarrolloConstitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;

III. Proceder en los términos del Código Penal para el Estado de Chiapas.

Artículo 64.- La Dirección ordenará el retiro de los anuncios al responsable y/o propietario; poseedor, usufructuario o quien ostente con derechos sobre el predio y/o el anuncio, si éste se ha instalado sin contarcon la licencia o permisos correspondientes.

Ordenará también el retiro de aquellos que por sus notorias condiciones de inseguridad representen un riesgo o peligro inminente para personas o bienes, se encuentren en lugares prohibidos o haya sido revocada su licencia.

Al efecto fijará un término de cinco días hábiles, transcurrido el cual, si no se hubiese retirado, la autoridadmunicipal lo retirará a costa del responsable; si el anuncio representa un peligro inminente, el plazo para retirarlo será de dos días hábiles.

Tratándose de anuncios cuya licencia haya concluido su vigencia y no se haya refrendado en el término dela Ley de Hacienda Municipal, éstos podrán ser retirados del lugar en que se encuentran a costa de su propietario.

Capítulo II
De Las Sanciones

Artículo 65- Son infracciones al presente Reglamento y se sancionarán conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal, las siguientes:

I. Establecer o colocar sin licencia un anuncio que lo requiera, según este Reglamento.

II. Omitir dar los avisos que establece este Reglamento;

III. Instalar, ampliar, modificar, reparar o retirar un anuncio de la categoría “C” sin la participación de un perito responsable;

IV. Realizar actos referentes a anuncios como perito, sin estar registrado ante la autoridad

municipal;

V. Establecer o colocar un anuncio cuyo contenido no se ajuste a los preceptos reglamentarios;

VI. No cumplir con los requisitos que para cada categoría de anuncio en particular, señale esteReglamento;

VII. No observar las obligaciones que el presente Reglamento indica a los propietarios de un anuncio;

VIII. Establecer o colocar un anuncio en lugar prohibido;

IX. Repartir volantes sobre la vía pública sin autorización;

X. Colocar mantas sin autorización;

XI. Fijar publicidad eventual como de circos, teatros, eventos musicales, entre otros, sin autorización,

XII. Fijar publicidad impresa, adherida a fachadas, postes, árboles y mobiliarios urbanos;

XIII. Proporcionar en los avisos, las solicitudes de licencia y permisos, datos, información o documentosfalsos.

Capítulo III
De Los Recursos

Artículo 66.- En contra de las resoluciones que dicten las dependencias municipales en materia de anuncios, procederán los recursos de reconsideración o de revisión según corresponda, en términos de laLey de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2408-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional De Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia deGobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

El presupuesto es uno de los instrumentos más importante de los gobiernos que posibilita al Municipio ejecutar su plan de gobierno y controlar el conjunto de actividades de la institución. Es la expresión monetaria de los programas, proyectos y actividades que son priorizados por el Ejecutivo y aprobados por el Legislativo para plasmar la acción gubernativa a nivel local, teniendo como finalidad la contribución al bien común de la población.

Los gastos orientan las prioridades del gobierno en materia de ejecución de planes y programas,y pueden ser corrientes, que son aquellos que permiten el funcionamiento de la institución y de los servicios públicos, como salarios al personal, combustible, útiles de oficina, etc., y de capital, que son aquellos destinados a la inversión pública como construcción de obras, equipamiento urbano, ampliación de servicios, entre otros.

Para que el gasto público tenga el mayor impacto posible sobre el crecimiento económico de un país, de una región o de una comunidad, al igual que para incrementar el bienestar de sus habitantes, es importante lograr una gestión eficiente del mismo. Esto significa, por un lado, que los recursos deben ser asignados teniendo como prioridad aquellos fines que puedan generar unmayor impacto sobre el crecimiento económico y el bienestar de las personas. Por otro, dado quelos recursos públicos son limitados, el gasto público debe ejecutarse con el objetivo de obtener lamayor cantidad de bienes y servicios posibles, dado un monto de recursos asignados, eliminandoineficiencias en la ejecución del mismo.

Por ello, se crea la necesidad de contar con un instrumento jurídico que regule la ejecución del Presupuesto y el ejercicio del Gasto Público, con la finalidad de que los recursos de que dispone sean óptimamente utilizados, de tal forma que la Ley delega en la Administración Pública, facultades para establecer las normas y los procedimientos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones legales.

Tomando en cuenta lo anterior, y desde el punto de vista del control del Gasto Público, resulta quela Ley se ocupa de dicha función desde su aspecto general, estableciendo las bases para que la Administración Municipal la regule a través de las disposiciones normativas emanadas desde su seno, realizando al mismo tiempo, las adecuaciones necesarias para homologar las disposicionesy términos técnicos estipulados en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas ylos Municipios, con el fin de fortalecer la responsabilidad hacendaria, mejorar la gestión presupuestaria, y consecuentemente, velar por la sostenibilidad fiscal.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Que Regula El Presupuesto Y Ejercicio Del Gasto Público Del Municipio De Motozintla, Chiapas

Título Primero
Generalidades

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- - Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el presupuesto y el ejercicio del gasto público del Municipio de Motozintla, Chiapas, a cargo del Ayuntamiento y sus Entes Públicos.

Artículo 2.- Para efectos de este “Reglamento”, se entenderá por:

I. **“Acuerdo”. -** El Acuerdo por el cual el Cabildo autoriza el “Presupuesto de Egresos”;

II. **“Adecuaciones Presupuestarias”. -** Las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa y económica, a los calendarios y a las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio de Motozintla, Chiapas, siempreque permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas del Municipio ysus Entes Públicos;

III. **“Ahorro Presupuestario”. -** Los remanentes de recursos del Presupuesto de Egresosdel Municipio de Motozintla, Chiapas, no comprometidos al término y/o en un período del ejercicio fiscal;

IV. **“ASE”. -** a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;

V. **“Asociaciones Público-Privadas”. -** Las previstas en la Ley de Asociaciones Público Privadas o en las Leyes de las Entidades Federativas;

VI. **“Ayuntamiento”. -** Al Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas;

VII. **“Balance presupuestario”. -** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Leyde Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

VIII. **“Balance presupuestario de recursos disponibles”. -** La diferencia entre los Ingresosde libre disposición, incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

IX. **“Cabildo”. -** Al Honorable Cabildo del Municipio de Motozintla, Chiapas;

X. **“CONAC”. -** El Consejo Nacional de Armonización Contable;

XI. **“COPLADEM”. -** El Consejo de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Motozintla, Chiapas;

XII. **“Criterios Generales de Política Económica”. -** El documento enviado por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, en los términos del artículo 42, fracción III, inciso a), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual sirve de basepara la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación;

XIII. **“Devengado”. -** El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la percepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivande tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

XIV. **“Disciplina Financiera”. -** la observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Ejecutores de Gasto;

XV. **“Economías”. -** A los remanentes de recursos no devengados del Presupuesto de Egresos del Municipio de Motozintla, Chiapas;

XVI. **“Ejercicio Fiscal”. -** El que va del 1º de enero al 31 de diciembre del año que se trate;

XVII. **“Empréstito”. -** Las operaciones de financiamiento contratadas por el Municipio;

XVIII. **“Endeudamiento Neto”. -** La diferencia entre los ingresos derivados de deuda y lospagos de principal en cada caso, durante el mismo ejercicio fiscal;

XIX. **“Entes Públicos”. -** A los organismos que constituyen la Administración Pública Paramunicipal;

XX. **“Gasto corriente”. -** Las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación deun activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;

XXI. **“Gasto etiquetado”. -** Las erogaciones con cargo a las Transferencias federales etiquetadas.

XXII. **“Gasto no etiquetado”. -** Las erogaciones que realizan los Ejecutores de Gasto con cargo a los Ingresos de libre disposición y Financiamientos;

XXIII. **“Gasto No Programable”. -** A las erogaciones a cargo del Municipio que derivan

cumplimiento de obligaciones legales o del Presupuesto de Egresos del Municipio de Motozintla, Chiapas, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población;

XXIV. **"Gasto Programable". -** A las erogaciones que el Municipio realiza en cumplimiento desus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población;

XXV. **"Gasto total". -** La totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos, con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto;

XXVI. **"Ingresos Excedentes". -** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos;

XXVII. **"Inversión Pública Productiva".-** Toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social, y adicionalmente, cuya finalidad específica sea: (i)la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (ii) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, deacuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o (iii) la adquisición de bienes para la prestación de un serviciopúblico específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XXVIII. **"Ley de Adquisiciones". -** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;

XXIX. **"Ley de Obra Pública". -** A la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas;

XXX. **"Municipio". -** Al Municipio de Motozintla, Chiapas;

XXXI. **"Percepciones extraordinarias". -** Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcionala los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultadossujetos a evaluación; así como el pago de horas de trabajo extraordinarias y demás asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones aplicables. Las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condicionesvariables.

XXXII. **"Percepciones ordinarias". -** Los pagos por sueldos y salarios, conforme al Presupuesto de Egreso Autorizado, que se cubren a los servidores públicos de maneraregular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas;

XXXIII. **"Presidente Municipal". -** El Presidente Municipal del Municipio de Motozintla, Chiapas;

XXXIV. **"Presupuesto de Egresos". -** El Presupuesto de Egresos del Municipio de Motozintla, Chiapas, y sus adecuaciones presupuestarias aprobadas por el Cabildo.

XXXV. **"Reglamento". -** El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Motozintla, Chiapas;

XXXVI. "Subsidios". - A las asignaciones de recursos municipales previstas en el Presupuestode Egresos del Municipio de Motozintla, Chiapas, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades de interés, de asistencia social y de ayuda. Asimismo, a los recursos que el Municipio de Motozintla, Chiapas otorga a los Entes Públicos, como apoyos económicos;

XXXVII. "Transferencias a Entes Públicos". - A las asignaciones de recursos previstas en el Presupuesto de Egresos, destinadas a los "Entes Públicos", para sufragar gastos de operación y de capital, así como los gastos administrativos asociados al otorgamiento de subsidios;

XXXVIII. "Transferencias federales etiquetadas". - Los recursos que recibe de la Federación el Municipio, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y demás recursos que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación;

XXXIX. "Transferencias Presupuestales". - Movimientos compensados dentro de lasasignaciones del presupuesto que afectan partidas y conceptos del mismo, originadospor las necesidades del desarrollo de los programas, de obra y de orden administrativo,y

XL. "Unidades Responsables". - A la división administrativa o estructuras orgánicas de los incluidos en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, y, en su caso, de los Entes Públicos, que están sujeta a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de la estructura programática autorizada.

Artículo 3.- El gasto público comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, gasto de capital, así como la amortización de la deuda y disminución de pasivos, que realice la administración pública municipal; se ejercerá a través del Presupuesto de Egresos y su objeto esel sostenimiento de las actividades del Municipio, la realización de obras y la prestación de servicios públicos.

Artículo 4.- En la programación y ejecución del gasto público, las Unidades Responsables, deberán planear y conducir sus actividades de acuerdo a los objetivos y estrategias definidas conforme a lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo, por la Ley de Disciplina Financiera delas Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, por este Reglamento y la demás normatividad vigente.

A más tardar el 15 de enero de cada año, el Ayuntamiento deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas.

Sin perjuicio de lo anterior, las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestredel ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberánreintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que se han devengado o comprometido las

transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 5.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, la Tesorería Municipal tiene a sucargo el manejo y control del ejercicio presupuestal a que se refiere este Reglamento; para este propósito, adoptará las medidas conducentes para su correcta aplicación, establecerá y hará, ensu caso, las recomendaciones pertinentes para homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público.

Artículo 6.- Tanto la Tesorería, como la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretarán las disposiciones de este Reglamento y resolverán las dudas y controversias que se susciten, respecto a la aplicación del presente Reglamento.
Artículo 7.- Se deberá procurar que la administración de los recursos de la hacienda pública se realice con base en los principios de anualidad, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y con una perspectiva que fomente la equidad de género, el cuidado al medio ambiente y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 8.- El departamento de Tesorería Municipal, estará a cargo de la programación y presupuestación del gasto público. El control y la evaluación financiera de dicho gasto, corresponderá a la Tesorería y a la Sindicatura Municipal en el ámbito de sus respectivas atribuciones. La Sindicatura inspeccionará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones de esteReglamento y de las que de ella emanen, en relación con el ejercicio del gasto público.

Capitulo II
Equilibrio Presupuestal

Artículo 9.- Los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos por cada ejercicio fiscalse elaborarán con base en los resultados que se pretendan alcanzar con los programas presupuestados, los cuales se alinearán al Plan Municipal de Desarrollo, el Presupuesto de Egresos de la Federación, el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, la Ley de DesarrolloConstitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, a los Criterios Generales de Política Económica, los Lineamientos para la Formulación e Integración delPresupuesto de Egresos Municipal, y en este Reglamento, a fin de lograr el equilibrio de las finanzas públicas.

Artículo 10.- El Gasto total propuesto por los Ejecutores del Gasto en el proyecto de Presupuestode Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible de acuerdo al artículo 19 de la Ley de Disciplina Financiera.

Artículo 11.- Todas las cantidades que sean recaudadas por cualquiera de las Unidades Responsables, no podrán destinarse a fines específicos y deberán de ser concentradas por la Tesorería Municipal, salvo los casos que expresamente fueran determinados y hasta por los montos que se establezca, en función de las necesidades de los servicios a los cuales estén destinados y conforme a sus presupuestos autorizados.

Artículo 12.- La Tesorería Municipal realizará las adecuaciones presupuestales cuando los programas operativos fueren reasignados a otra finalidad distinta de aquella en que fueron presupuestados, o existieren modificaciones a estos programas, o cuando se obtengan Ahorros Presupuestarios de otros programas o partidas.

La Tesorería Municipal, podrá autorizar adecuaciones presupuestales, a programas y proyectos municipales, para aplicarlas a erogaciones adicionales conforme a las siguientes reglas:

- **I.** Cuando al cierre del Ejercicio fiscal existan remanentes presupuestales del ejercicio o ejercicios anteriores con recursos disponibles.
- **II.** Cuando existan ahorros o economías en los programas autorizados.
- **III.** Cuando el Gobierno Municipal obtenga del Gobierno Federal o Estatal recursos porConvenio con destino específico o por disposición legal expresa.
- **IV.** El Gobierno Municipal obtenga ingresos extraordinarios por concepto de Empréstitos y financiamientos diversos, los que se destinarán a los programas y proyectos específicos para los que hubiesen sido contratados y, para saneamiento financiero; en cuyo caso, se podrá autorizar erogaciones adicionales con cargo a los mismos, hasta por el importe de dichos Empréstitos y financiamientos.

Cuando las Unidades Responsables requieran de erogaciones adicionales a su presupuesto en los términos aplicables, la solicitud deberá ser presentada en la forma y términos que en cada Ejercicio Fiscal determine el Ayuntamiento.

Se deberá tomar medidas pertinentes para racionalizar el Gasto Corriente. Los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, así como los ahorros presupuestarios, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritariosdel Municipio.

Artículo 13.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto incluida en el presupuesto de egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no se encuentre comprendido en el presupuesto de egresos, quesea determinado por ley posterior, o sea realizado con cargo a ingresos excedentes.

Los municipios y sus entes públicos municipales, deberán revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Auditoría Superior del Estado, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado.

Artículo 14.- Las adecuaciones al presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdode Cabildo, deberán presentarse al H. Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda,para su registro, control y dictamen; de igual forma deberán presentarlas a la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 15.- En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, la Tesorería Municipal, previa aprobación del Cabildo, podrán aplicar las medidasde ajuste, racionalidad y disciplina presupuestal necesarios cuidando en todo momento el mantenimiento de los servicios públicos y los programas sociales. Para ello, aplicarán prioritariamente las reglas siguientes:

- **I.** La disminución de algunos rubros de ingresos aprobados en la Ley de Ingresos podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos aprobados en dicha Ley, salvo en el caso en que estos últimos tengan un destino específico por convenio o disposición legal expresa. Cuando no sea posible realizar la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá en los términos de las siguientes fracciones:
- **II.** La disminución de los ingresos se compensará, una vez efectuada en su caso la compensación a que se refiere la fracción I, con la reducción de los montos aprobados y no

ejercidos en las partidas presupuestales, conforme a los ajustes que deberán realizarse enel orden siguiente:

a) Los gastos de comunicación social;

b) El gasto corriente no vinculado directamente a la atención de la población;

c) El gasto en servicios personales.

d) Los ahorros y economías presupuestales.

III. Si los ajustes anteriores no fueren factibles o suficientes para compensar la disminución de los ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto siempre y cuando se procuren mantener los servicios públicos y los programas sociales.

Lo anterior a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance Presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles.

Artículo 16.- La Tesorería Municipal podrá documentar y contabilizar dentro del pasivo a corto plazo, en caso de hacerse necesario por escasez eventual de recursos financieros, el importe deobligaciones contraídas en el ejercicio de las partidas de gasto del Presupuesto, que no se hubieren podido cubrir debidamente en los plazos correspondientes.

Artículo 17.- En aquellos casos en que al cierre de cada ejercicio fiscal existieren adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios relacionados con bienes muebles u obra pública que se encuentren en proceso de licitación, adjudicación, ejecución o proceso de pago, y se cuente con presupuesto y recursos disponibles, éstos podrán serán transferidos al ejercicio fiscal siguiente yse considerarán ampliaciones automáticas en el respectivo presupuestos de egresos, siempre y cuando se haya comprometido o devengado previamente.

Artículo 18.- En caso de que durante el ejercicio fiscal fuera necesario solicitar algún Empréstitoque requiriese Endeudamiento Neto se deberá realizar modificaciones al Presupuesto de Egresos, incluyendo de manera puntual y con acciones y montos específicos a cada una de ellas,especificando el destino.

Artículo 19.- Al término de una Administración Municipal, se deberán de observar los siguientes aspectos:

I. El Presupuesto de Egresos, deberá de indicar el techo presupuestal correspondiente a la administración saliente y el correspondiente a la administración entrante.

II. La administración saliente solamente podrá ejercer los ingresos recaudados durante el período que tenga a su cargo la administración.

III. Deberá de dejar en chequera y disponibles las provisiones realizadas por conceptos de aguinaldos, adeudos a acreedores y proveedores, retenciones a trabajadores, impuestos generados y demás compromisos que hayan sido devengados en el período de su administración.

IV. Cualquier otro pasivo que no cumpla con los incisos anteriores deberá de ser aprobado porel Cabildo.

Título Segundo
De La Programación, Presupuestación Y Aprobación

Capítulo I
Programación Y Presupuestación

Artículo 20.- El Ayuntamiento formulará sus anteproyectos de presupuesto de egresos, atendiendo a las previsiones de ingresos y a los lineamientos que para tal fin se emitan, conforme al presente Reglamento, así como a las disposiciones generales que el H. Congreso del Estado, a través de la Comisión de Hacienda emita para tal fin.

Artículo 21.- El gasto público municipal se basará en un presupuesto de egresos el cual deberá contemplar y prever los programas, subprogramas y proyectos que se planean realizar en el ejercicio, considerando además los gastos de orden administrativo que el gobierno municipal requiere para su operación y adecuado funcionamiento, tomando como antecedente el comportamiento presupuestal del año anterior, y se elaborará basado en resultados esperados sobre la aplicación de los recursos públicos, que contengan los indicadores del desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados.

Artículo 22.- El Ayuntamiento, al integrar el proyecto de presupuesto de egresos, deberáconsiderar el total de los ingresos recaudados de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal,por los ingresos propios y demás ingresos, sin incluir recursos extraordinarios.

Además, deberán incluirse los recursos que establece el Acuerdo de Distribución de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales delDistrito Federal (FISMDF) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios yde las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) del Ramo General 33, del año anterior al ejercicio que corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda del Estado.

Artículo 23.- En el anteproyecto de presupuesto de egresos se deberán prever los compromisos plurianuales del gasto que se hayan autorizado y que se deriven de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 24.- En el proyecto de Presupuesto de Egresos deberá de incluirse las previsiones paraun Fondo de Contingencias, con el propósito de tener una previsión en caso de presentarse alguna eventualidad durante el ejercicio. Si a finales del ejercicio anual no se hubiese utilizado, la Tesorería Municipal podrá reasignarlas a las partidas que requieran recursos adicionales.

Artículo 25.- El Ayuntamiento, y en su caso, sus entes públicos, incluirán en sus respectivos presupuestos de egresos, apartados específicos con la información siguiente:

I. Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazasy desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y,en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros.

II. El listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados.

III. La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones.

Artículo 26.- El proyecto de presupuesto de egresos municipal, deberá elaborarse, de acuerdo alos lineamientos que al efecto emita el H. Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda, relacionados con:

I. Proyecto de presupuesto anual de egresos; con la clasificación de finalidad, función, subfunción, programas, subprogramas, proyectos y tipo de gasto.

II. Resumen por objeto del gasto; clasificando en forma resumida los importes de los capítulos, conceptos, partidas presupuestales, finalidad, función, subfunción, programa y subprograma, identificando los números de proyectos y obras presupuestadas, así como señalando el gasto promedio mensual y gasto total anual.

III. Analítico de servicios personales; identificando en forma precisa la estructura presupuestal del capítulo de servicios personales.

IV. Analítico de obras públicas, aportaciones y adquisiciones; identificando la clave presupuestal, descripción de la obra o proyecto, localidad, estructura financiera y las metas.

V. Analítico de la deuda pública, previamente aprobado por el H. Congreso del Estado.

VI. En general, toda la información que se considere útil para exponer la propuesta en forma clara y completa.

El proyecto de presupuesto de egresos municipal deberá publicarse en la página electrónica oficialdel Ayuntamiento.

Artículo 27.- El proyecto de presupuesto de egresos municipal deberá ser presentado por el Ayuntamiento al H. Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda, de conformidad con los Lineamientos para la Formulación e Integración del Presupuesto de Egresos Municipal.

En el caso de las entidades púbicas municipales, los proyectos de presupuesto de egresos deberán ser presentados ante sus respectivos Órganos de Gobierno en los términos establecidosen el párrafo anterior.

Capítulo II
Presupuesto De Egresos

Artículo 28.- El Presupuesto de Egresos aprobado por el Cabildo, será el que contenga el decretoque publique el H. Congreso del Estado, con aplicación durante el período del ejercicio fiscal que comprende de uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 29.- Los clasificadores del presupuesto respetarán las definiciones establecidas por el CONAC.

Artículo 30.- El presupuesto de egresos constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento en el ejercicio fiscal correspondiente, asimismo podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas con cargo a los ingresos excedentes que obtengan y con laautorización previa del Cabildo, y de conformidad con lo que establece la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, solamente serán procedentes los pagos

con cargo al mismo, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar, que integra el pasivocirculante al cierre del ejercicio. En el caso de las transferencias federales etiquetadas se seguiráel procedimiento establecido en la de Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas ylos Municipios.

Artículo 31.- El titular de la Tesorería Municipal, remitirá para el visto bueno del Presidente Municipal el proyecto de Presupuesto de Egresos, quien dentro de los tres días hábiles siguientesa su recepción, lo presentará a las comisiones competentes del Ayuntamiento, con el fin de que elaboren el dictamen correspondiente y lo turnen a Cabildo para su aprobación.

Artículo 32.- El Cabildo deberá de aprobar el Presupuesto de Egresos a más tardar el 15 de Diciembre de cada año, remitiéndolo a la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado parasu revisión y dictamen correspondiente.

Artículo 33.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos por el Cabildo, y obtenido el dictamende aprobación por parte del Congreso del Estado, el Presidente Municipal lo publicará en la PáginaOficial del Municipio.

El Ayuntamiento deberá presentar el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal de que se trate, a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Título Tercero
Del Ejercicio Del Gasto Público

Capítulo I
Ejercicio Del Gasto Público

Artículo 34.- Para la ejecución del gasto público municipal, el Ayuntamiento Municipal deberá sujetarse a las disposiciones de este Reglamento y observar los Lineamientos para la Formulacióne Integración del Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio correspondiente, emitidos por la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado.

Artículo 35.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

- **I.** Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;
- **II.** Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan, con la autorización previa del Cabildo;
- **III.** Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio, en donde se muestre que dichos programas y proyectos son susceptibles de generar, en cada caso, un beneficio social neto bajo supuestos razonables. Dicho análisis no se requerirá en el caso del gasto de inversión que se destine a la atención prioritaria de desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil.

Tratándose de proyectos de Inversión pública productiva que se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público-Privada. El Ayuntamiento Municipal deberá acreditar, por lo menos, un análisis de conveniencia para llevar a cabo el proyecto a través de dicho esquema, encomparación con un

mecanismo de obra pública tradicional y un análisis de transferencia de riesgos al sector privado.

Dichas evaluaciones deberán ser públicas a través de la página oficial de Internet del Ayuntamiento.

Artículo 36.- El Ayuntamiento Municipal serán responsable de:

- **I.** La gestión para resultados, cumpliendo oportunamente y eficientemente los objetivos y las metas de los programas a su cargo;
- **II.** Sujetarse a las políticas y disposiciones generales en materia de control presupuestal que, para tal efecto, emita el H. Congreso del Estado, y en su caso, la Tesorería Municipal;
- **III.** El ejercicio del presupuesto asignado;
- **IV.** La administración, los procesos de adjudicación y la aplicación de los recursos;
- **V.** El cumplimiento de los calendarios estipulados;
- **VI.** Acatar las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto, considerando en todo momento el origen del recurso; ya sea municipal, estatal, federal o de alguna otra fuente de financiamiento;
- **VII.** Cumplir los compromisos de gasto de manera que sean efectivamente devengados, comprobados y justificados, y
- **VIII.** Guardar y custodiar la documentación que soporta el gasto de acuerdo a las normas que para tal fin emita la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 37.- No se reconocerán adeudos de cantidades no presupuestadas, salvo gastos extraordinarios o derivados de casos fortuitos o de fuerza mayor, para los cuales deberá contar con la autorización del Cabildo.

Artículo 38.- Únicamente se podrán convocar licitaciones, adjudicar, contratar o llevar a cabo adquisiciones de bienes o servicios, arrendamientos y obra pública cuando se cuenten con recursos disponibles en el Presupuesto de Egresos. La inobservancia de lo dispuesto en este artículo es causa de responsabilidad administrativa sin perjuicio de las demás previstas en otras disposiciones legales.

Artículo 39.- Al contraer compromisos de gastos, se deberán de observar, además de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

- **I.** Que se cuente con suficiencia presupuestal en la o las partidas que se vayan a afectar, previo a la celebración del compromiso;
- **II.** Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;
- **III.** Que la gestión de los recursos sea realizada a través de los sistemas y procesos establecidos, y
- **IV.** Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo establecido en el artículo 43 del presente Reglamento.

Artículo 40.- El ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios generales y obras, se formalizará a través de los procedimientos de adjudicación correspondientes y suscripción de contratos de obras públicas, requisiciones, órdenes de servicio, órdenes de compra, contratos y convenios, para la adquisición de bienes y servicios, convenios en general, así como la revalidación

de éstos, en los casos que determinen las normas legales aplicables, para que tengan el carácter de justificantes.

Para el caso de obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios que se financien con recursos federales a través de convenios, no estarán sujetas a los criterios que emita el Ayuntamiento y/o el Estado, debiéndose aplicar únicamente la legislación federal vigente.

Artículo 41.- Para que las requisiciones, órdenes de compra, contratos y convenios tengan carácter de documentos justificantes deberán de señalar cuando menos lo siguiente:

I. Su vigencia;

II. El importe total;

III. El plazo de terminación o entrega de la obra;

IV. Los servicios o bienes contratados, y

V. Establecer la fecha y condiciones de pago.

En los casos en que por la naturaleza del contrato no se pueda señalar un importe, se deberán defijar las bases para determinarlo.

Artículo 42.- La Tesorería Municipal deberá verificar que el gasto ejercido corresponde al concepto facturado y/o mencionado en los recibos correspondientes y de su correcta utilización y estricta aplicación.

Artículo 43.- La Administración Municipal, podrá celebrar contratos plurianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios durante el ejercicio fiscal, siempre que:

I. Justifiquen las ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;

II. Justifiquen el plazo de la contratación;

III. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal en curso, como para los subsecuentes;

IV. Se incluyan el monto contratado de los ejercicios subsecuentes dentro del respectivo Presupuesto de Egresos, y

V. Todo compromiso que rebase el ejercicio presupuestal anual y que no pueda ser reversible de manera unilateral por el Municipio deberá contar con la autorización del Cabildo.

Será responsabilidad del Ayuntamiento, considerar en los ejercicios futuros el presupuesto para cubrir el monto del contrato.

Artículo 44.- El Cabildo podrá autorizar los trámites presupuestales necesarios para el cierre del ejercicio, con el fin de registrar los resultados de la aplicación del gasto público, y las metas alcanzadas al 31 de Diciembre. Para ello, procurarán el aprovechamiento total de los recursos autorizados en el presupuesto, incluyendo las transferencias federales siempre que cumplan conlos destinos que por disposición legal o administrativa se determinen. Procederá de igual manera en relación con los recursos provenientes de empréstitos o créditos que se encuentren disponibles.

Artículo 45.- Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto por los conceptos efectivamente devengados en el año quecorresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integren el pasivo circulante al cierre de ejercicio.

Artículo 46.- El Ayuntamiento no podrá contraer compromisos que rebasen el monto de su presupuesto anual autorizado, ni acordar erogaciones que impidan el cumplimiento de sus actividades institucionales y metas aprobadas, salvo que cumplan con los requisitos establecidosen el artículo 43 del presente Reglamento.

Artículo 47.- Los Entes Públicos de la Administración Municipal, serán responsables de la correcta utilización de los recursos provenientes de los subsidios que les fueran autorizados por el Cabildo, sujetándose en la medida de sus atribuciones, a las disposiciones previstas en el presente Capítulo.

Capítulo II
El Pago De Los Recursos

Artículo 48.- La Tesorería Municipal efectuará los pagos que les sean solicitados, de acuerdo a las normas que para tal fin se emitan, y sólo procederá a realizar los pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Artículo 49.- La Tesorería Municipal realizará los pagos correspondientes con cargo a al Presupuesto de Egresos, de conformidad con el calendario autorizado, las disposiciones presupuestales y financieras vigente, con fundamento en lo previsto en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 50.- Solamente se podrán efectuar pagos por anticipo en los casos establecidos en la normatividad aplicable, cuando se celebren contratos de adquisiciones de bienes y servicios o deobra pública.

Artículo 51.- Para tal efecto, se deberá verificar que los contratos, requisiciones, órdenes de compra, órdenes de servicio y convenios que celebren, estén suscritos de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento, la Ley de Adquisiciones, la Ley de Obra Pública y la demás normatividad vigente.

Artículo 52.- Las firmas en los contratos de obra pública, requisiciones, órdenes de compra y órdenes de servicio, se consideran como la evidencia fehaciente de que los bienes, servicios, obrapública y transferencias han sido adquiridos o contratados de acuerdo a los preceptos legales vigentes.

Artículo 53.- Las firmas de solicitud y de recibido, en los documentos para soporte para trámite de pago por parte de las Unidades Responsables, se consideran como la evidencia fehaciente deque los bienes y servicios han sido recibidos a entera satisfacción del Municipio de acuerdo a laspolíticas establecidas para ello.

Artículo 54.- Al momento de afectar el rubro de Cuentas por Pagar se deberá de verificar que contenga los siguientes documentos, según el tipo de gasto de que se trate:

- **I.** Contrato, orden de compra u orden de servicios y sus ampliaciones en su caso;
- **II.** Garantías de anticipo, garantía de cumplimiento en su caso y la de vicios ocultos, cuando corresponda;

III. Factura Original;

IV. Documentación comprobatoria:

a) En caso de bienes el documento que compruebe la recepción del mismo;

b) En caso de servicios la comprobación de la prestación del mismo;

c) En caso de obras y servicios públicos:

i. Documentación Técnica requerida por el programa según el origen de los recursos.

ii. En caso de ser recurso federal el Convenio, oficio y anexos, que autorice la inversión,

iii. Proyecto, presupuesto, programa de obra y croquis de localización,

iv. Resumen del avance financiero o resumen de estimación,

v. Números Generadores,

vi. Bitácora,

vii. Acta de finiquito, acta de recepción física y anexos en caso de ser el último pago.

viii. Reporte fotográfico.

Capítulo III
Disciplina Presupuestal

Artículo 55.- El Ayuntamiento deberá establecer políticas y/o lineamientos para fomentar el ahorrode los siguientes conceptos, y deberán reducirse al mínimo indispensable, sujetándose a criterios de racionalidad, disciplina y austeridad; y efectuarse, en su caso, solamente cuando se cuente con suficiencia presupuestal y la autorización del Presidente Municipal, o del Cabildo, de acuerdoa la relevancia del gasto:

I. **Combustibles. -** Deberá revisarse periódicamente la asignación de combustible para el consumo de vehículos oficiales.

II. **Servicio telefónico. -** Las erogaciones por este concepto se restringirán al mínimo indispensable.

III. **Alimentación de personas. -** Solamente se permitirán erogaciones por concepto de alimentación a servidores públicos, o personal que preste servicios por medio de contratoso convenios de trabajo celebrados con el Municipio, que por las características de la jornada o trabajos extraordinarios requieran alimentación durante o después de ellos;

IV. **Publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y en general los relacionados con actividades de comunicación social. -** Se asignará el mínimo indispensable y serán autorizadas por el Presidente Municipal.

V. **Viáticos y pasajes. -** Las erogaciones por este concepto también se restringirán a las mínimas indispensables.

Artículo 56.- Únicamente se podrán efectuar la adquisición de bienes y/o servicios con el carácterde restringidas, por los siguientes conceptos:

I. Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones;

II. Vehículos terrestres. - Únicamente en aquellos casos que resulten necesarios para salvaguardar la seguridad pública, los servicios públicos y los que fueren estrictamente necesarios para el correcto funcionamiento del Municipio de Motozintla, Chiapas, contando con la autorización previa del Cabildo y de la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado;

III. Bienes inmuebles, para oficinas públicas. - Sólo en los casos que sean indispensables parala Operación de las Áreas Administrativas, previa aprobación del Cabildo;

IV. Arrendamientos. - Se optimizará la ocupación de los espacios físicos y el uso del mobiliario y equipo, en concordancia con el ajuste de la estructura administrativa. Se podrá contratar arrendamiento de bienes hasta por el término de la Administración Municipal;

V. Asesorías, honorarios y servicios profesionales. - En gastos por concepto de asesorías, honorarios y servicios profesionales, deberán de contar con la autorización previa del Cabildo.

Capítulo IV
Servicios Personales

Artículo 57.- El gasto en servicios personales aprobado en el Presupuesto de Egresos, comprende la totalidad de recursos para cubrir:

I. Las remuneraciones que legalmente correspondan a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias;

II. Las obligaciones fiscales que generen los pagos a que se refiere la fracción anterior, conforme a las disposiciones generales aplicables, y

III. Las demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables.

IV. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto deEgresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementaciónde nuevas normas o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecidoen el presente, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva, y previa autorización por parte de la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado.

Artículo 58.- Al autorizar pagos por concepto de servicios personales, se deberá observar lo siguiente:

I. Sujetarse al presupuesto aprobado conforme a lo previsto en este Reglamento;

II. Sujetarse al Analítico de Servicios Personales aprobado en el Presupuesto de Egresos, para cada ejercicio fiscal;

III. Sujetarse, en lo que les corresponda, a lo dispuesto en las leyes laborales, así como a las demás disposiciones generales aplicables;

IV. En materia de percepciones extraordinarias, de conformidad con las disposiciones generales aplicables;

V. Abstenerse de contraer obligaciones o incrementar erogaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales;

VI. Abstenerse de contratar trabajadores eventuales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el respectivo presupuesto destinado a servicios personales;

VII. Sujetarse a la estructura de la plantilla de personal autorizada.

Artículo 59.- Los recursos que sean destinados al rubro de Servicios Personales, no podrán ser traspasados a otros capítulos ni partidas de gasto distintas a las de su origen, salvo por acuerdo de la Comisión de Hacienda del Congreso del Estado, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

Capítulo V
De Las Adquisiciones

Artículo 60.- Las adquisiciones de bienes y servicios se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Artículo 61.- El Ayuntamiento Municipal deberá emitir las políticas necesarias sobre adquisición de bienes y servicios con objeto de eficientar los procesos y el adecuado cumplimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 62.- Los responsables de los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios deberán bajo su responsabilidad cumplir con toda la normatividad aplicable a dichos procesos así como salvaguardar la documentación soporte correspondiente a los mismos.

Artículo 63.- Las adquisiciones de bienes y servicios que se realicen con recursos federales deberán de ajustarse a la normatividad federal.

Capítulo VI
De La Obra Pública

Artículo 64.- La obra pública se sujetará a lo establecido en la Ley de Obra Pública y en el ámbito Federal en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su reglamento, según el tipo de recursos que corresponda, en tanto el Municipio no cuente con un Reglamento específico para tal efecto.

Artículo 65.- La contratación de obra pública se realizará a través de la Dirección de Obras Públicas, siendo ésta responsable del proceso de adjudicación y la supervisión de su ejecución.

Los responsables de los procesos de contratación de obra pública deberán bajo su responsabilidad cumplir con toda la normatividad aplicable a dichos procesos así como salvaguardar la documentación

soporte correspondiente a los mismos.

Artículo 66.- Sólo la Dirección de Obras Públicas podrá convocar, formalizar o modificar contratosde obra pública, realizando las transferencias presupuestales correspondientes para poder sufragar los gastos respectivos.

En aquellos casos en que al cierre de cada ejercicio fiscal existieren obras públicas a financiarsecon recursos distintos a los federales, que se encuentren en proceso de ejecución, adjudicación olicitación, y se cuente con presupuesto disponible, éstos serán transferidos al ejercicio fiscal siguiente y se considerarán ampliaciones presupuestales automáticas, debiendo realizarlas al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 67.- La contratación de obra pública que se realicen con recursos federales deberá de ajustarse a la normatividad federal.

Capítulo VII
Transferencias Y Subsidios

Artículo 68.- En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la poblaciónobjetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

La información señalada en el párrafo anterior deberá publicada a través de la página oficial de Internet del Ayuntamiento.

Artículo 69.- El Ayuntamiento podrá otorgar excepcionalmente ayudas a personas físicas o morales individuales sin fines de carácter político, siempre y cuando cuenten con suficiencia presupuestal y se cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 70.- Estas erogaciones deberán asignarse bajo criterios de objetividad, equidad, transparencia y temporalidad, para lo cual es necesario llevar a cabo un adecuado registro, controly seguimiento de los recursos que se asignen al otorgamiento de ayudas, subsidios a organizaciones sociales e instituciones sin fines de lucro, entre otros, que tengan como fin el fortalecer los rubros social y económico del Municipio.

Título Cuarto
De La Información Y Transparencia

Capítulo Único
De La Información Y Transparencia

Artículo 71.- En el manejo de los recursos públicos, se deberá observar disposiciones aplicablesen la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Acceso a la Información Pública.

Los informes mensuales relativos al presupuesto que apruebe el H. Ayuntamiento, se pondrán a disposición del público en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos, sin que medie solicitud alguna.

Artículo 72.- Los servidores públicos que, conforme al presente Reglamento, tenga acceso a la

información de carácter reservado estarán obligados a guardar estricta confidencialidad sobre la misma; en caso de que no observen lo anterior, les serán impuestas las sanciones que procedanen los términos de la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, sin perjuicio de las sanciones previstas en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 73.- El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, entregará al Cabildo mensualmente el informe de la cuenta pública en los términos dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Chiapas.

Título Quinto
De Las Sanciones E Indemnizaciones

Capítulo Único
De Las Sanciones E Indemnizaciones

Artículo 74.- Los servidores públicos que incurran en incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, y demás disposiciones aplicables, en términos delTítulo Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 75.- Las sanciones que se determinen conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, tendránel carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Artículo 76.- Las sanciones que se determinen conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en

Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

"2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab"

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2409-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la ConstituciónPolítica del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Leyde Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos,Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones,que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que en el Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027, se establece que es del interés de esta AdministraciónMunicipal de Motozintla, Chiapas; adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesariospara el buen desarrollo de la Administración Municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del Municipio de Motozintla, Chiapas;

Que debido a la importancia que ha tomado el turismo en nuestro País, y en nuestro Estado de Chiapas, no puede dejarse de reglamentar esta actividad en el Municipio de Motozintla, Chiapas; ya que dicha actividad en la actualidad ha dejado de ser meramente recreativa para transformarse en una de las actividades económicamente primordiales para el desarrollo económico, social, cultural y comercial de nuestro Municipio.

Dentro de los objetivos que en materia de turismo contempla el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027;se encuentra el de incrementar la oferta y competitividad de sitios turísticos, a través de nuevos productos,mejores servicios, desarrollo de destinos potenciales, así como la vinculación de proyectos alternativos de entretenimiento y actividades turísticas con programas de desarrollo regional, que permitan elevar nivelescompetitivos internacionales, así como de la calidad de los servicios que se ofrecen.

Que en el ámbito turístico, sin duda existen grandes oportunidades de desarrollo en nuestro Municipio de Motozintla, Chiapas, esto gracias al patrimonio natural y diversidad de escenarios naturales, culturales y tradiciones que permiten implementar acciones de fomento y desarrollo de todos los actores que conformaneste sector.

Que es intención de este Ayuntamiento dar a conocer a los turistas locales, nacionales y extranjeros los destinos en los cuales existen diversas actividades comerciales, culturales, gastronómicas, artísticas, artesanales, y festivas; además de nuevos destinos que serán aquellos que generen para el Municipio, más y nuevos empleos, y ofrezcan al turista una diversidad de atractivos.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Para El Fomento Y Desarrollo Turístico Del Municipio De Motozintla, Chiapas

Titulo I
Alcances Y Atribuciones

Capitulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, social y de observancia general en todo el Municipio de Motozintla, Chiapas. Será de observancia general y obligatoria para los Prestadores de Servicios Turísticos que se encuentran dentro del Municipio. Su aplicación, interpretación, y regulación, corresponde al Ayuntamiento a través de la Coordinación de Turismo Municipal.

Artículo 2. Se considera a la actividad turística como prioritaria para el desarrollo económico del Estado, ypor lo tanto del Municipio, así como generadora de empleo y desarrollo local sustentable, bajo la premisa de la preservación y fomento del patrimonio natural, histórico, gastronómico y cultural. Determinar los mecanismos para la conservación, mejoramiento, protección promoción y aprovechamiento de los recursosy atractivos turísticos de territorio Estatal, preservando el patrimonio natural, cultural, y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia, así como propiciar la creacióno desarrollo de nuevos atractivos turísticos con apego al marco jurídico vigente.

Artículo 3. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley Federalde Turismo y su Reglamento, la Ley de Promoción Turística del Estado de Chiapas, Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Chiapas y sus Municipios,la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, la Ley de Ingresos de Motozintla, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Chiapas y las demás normas que resulten aplicables.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Planear, programar, regular, promover, evaluar y fomentar las actividades turísticas en todo el Municipio de Motozintla, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado a corto, mediano y largo plazo.

II. Determinar los mecanismos de proyectos y programas, para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del territorio Municipal, preservando el patrimonio natural, cultural, y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia, así como propiciar la creación o desarrollo de nuevos atractivos turísticos con apego a la Ley de Turismo Estatal.

III. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico**;**

IV. Coadyuvar e impulsar el desarrollo económico, con base en el sector turístico, en

coordinación conlas diferentes dependencias de Gobierno Federal y Estatal, de los sectores públicos y privados; asícomo de aquellos Municipios con los que se puedan generar alianzas estratégicas;

V. Generar vínculos entre los sectores público, privado y social para la obtención de financiamiento que permita la creación e impulso de micros, pequeñas y medianas empresas turísticas.

VI. Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;

VII. Contribuir al desarrollo turístico de Motozintla y Chiapas en congruencia con los ordenamientos deecología, protección al medio ambiente, salud, desarrollo urbano, rural, protección civil y otros reglamentos Municipales.

VIII. Impulsar los proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo;

IX. Fomentar la integración de los prestadores de servicios turísticos en el Municipio en asociaciones representativas de los intereses que son comunes;

X. Procurar la vinculación con otras ciudades para el fomento de la promoción, inversión y desarrollo del sector turístico en nuestro Municipio de Motozintla, Chiapas;

XI. Coordinar y vincular a los diferentes sectores que se relacionan con el sector turístico, para efecto de la planeación de proyectos en favor a impulsar y fortalecer las actividades turísticas en el Municipio.

XII. Fomentar los festivales, ferias, carnavales y atractivos diversos que se integren a la oferta turísticadel Municipio de Motozintla, Chiapas;

XIII. Establecer una estrecha coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, para la aplicación ycumplimiento de este Reglamento;

XIV. Establecer una relación estratégica entre los responsables de los destinos turísticos y prestadoresde servicios, para celebrar convenios de cooperación;

XV. Velar por el cuidado, y conservación de los monumentos históricos que se encuentren en elMunicipio de Motozintla.

XVI. Auxiliar a los visitantes en caso de siniestros;

XVII. Denunciar ante la autoridad correspondiente el establecimiento del ambulantaje irregular que afectela imagen urbana de las zonas turísticas.

XVIII. Inhibir la colocación de anuncios alusivos, propaganda partidista, mantas promocionales de empresas y de eventos, en aquellas zonas y monumentos que por su naturaleza sean íconos del patrimonio cultural Municipal.

XIX. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera deproyectos viables, para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;

XX. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de losobjetivos de este Reglamento;

XXI. Regular la actividad turística a través de la promoción, del Registro Nacional de Turismo y de las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio;

XXII. Fortalecer el desarrollo y progreso turístico del Municipio, con el propósito de elevar el nivel

de vidaeconómico, social y cultural de sus habitantes;

XXIII. Generar, analizar y actualizar la información turística Municipal en coordinación con el sector turístico público, privado y social, estableciendo mecanismos para su difusión.

XXIV. Fortalecer, impulsar y proteger la actividad artesanal de la región como patrimonio cultural y turístico.

XXV. Promover los incentivos y esquemas necesarios para mejorar la calidad, y modernización de los servicios turísticos de Motozintla.

XXVI. Fomentar y desarrollar acciones para diversificar la actividad turística.

XXVII. Promover la conservación, el mantenimiento y la dignificación de la imagen urbana en beneficio dela actividad turística.

XXVIII. Fomentar e incentivar el turismo interno de la población de nuestro municipio.

XXIX. Promover la certificación, capacitación técnica y profesional de quienes ejercen legalmente laactividad turística.

XXX. Promover una cultura turística en los centros educativos de la entidad y en la población en general.

XXXI. Fomentar la mejora de la imagen turística del Municipio.

XXXII. Coadyuvar a la creación de productos nuevos y/o de innovación en favor del desarrollo turístico.

XXXIII. Fomentar el acceso de las personas con discapacidad a los establecimientos, sitios y serviciosturísticos, en igualdad de condiciones con las demás personas.

XXXIV. Integrar, actualizar y operar el Inventario Turístico Municipal.

XXXV. Cualquier otro que establezca la Ley de Turismo del Estado de Chiapas, y que sea de competenciaMunicipal.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Actividad Turística**: A las que realizan las personas durante sus viajes y estancias temporales enlugares distintos al de su entorno habitual, con fines de ocio y otros motivos. O toda aquella que el sector público y/o privado planifique, fomente, desarrolle y/o promocione a los turistas los serviciosde entretenimiento, recreación, alojamiento, alimentos, bebidas, trasportación, recepción, comercialización, información y asistencia, así como cualquier otro relacionado con el turismo y quese determine como tal.

II. **Autoridad Municipal**: Indistintamente, el Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas y lasautoridades facultadas para aplicar el presente reglamento;

III. **Ayuntamiento**: La máxima autoridad del Gobierno del Municipio de Motozintla, Chiapas;

IV. **Comisión**: A la Comisión de Turismo Municipal, encabezada por un regidor;

V. **Consejo consultivo de turismo Municipal:** Órgano colegiado de consulta, asesoría y apoyo técnico de la Secretaría de Turismo y de los Municipios, y tendrá por objeto propiciar la concurrenciaactiva, comprometida y responsable de los sectores público, privado y social con incidencia directao indirecta en la actividad turística, para establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del sector turístico.

VI. **Coordinación**: Coordinación de Turismo Municipal. El área encargada y responsable del

Municipio de Motozintla, Chiapas; en impulsar y desarrollar las actividades de índole Turísticas;

VII. **Reglamento**: El presente Reglamento de Desarrollo Turístico de Motozintla, Chiapas;

VIII. **Reglamentos Municipales**: Los Reglamentos Municipales y demás disposiciones reglamentarias vigentes;

IX. **Turismo**: Al fenómeno social que consiste en el desplazamiento voluntario y temporal de individuos o grupos de personas que fundamentalmente por motivos de recreación, descanso, cultura, salud,deporte, ocio o negocios, se trasladan de su lugar de origen o residencia habitual, a otro lugar, porun periodo de tiempo determinado y que no implica su estancia o permanencia definitiva o residencia en ese lugar;

X. **Turista**: La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice algunos de los servicios turísticos a que se refiere este Reglamento, por motivode distracción o recreo;

XI. **Zona potencial de interés turístico:** Es el espacio, en cuya configuración se encuentran inmuebles, muebles, monumentos; o bien, se den atracciones, manifestaciones, curiosidades, artesanías, costumbres, culturas, actividades, restauraciones, y eventos. Este se encuentra delimitado y acotado, y que a través del tiempo ha venido distinguiéndose del entorno que le rodeacuya posición cada día es más estratégica y fructífera, ya sea por factores naturales, socioeconómicos, o culturales;

XII. **Zona turística**: Es el espacio desarrollado o destinado para llevar a cabo alguna actividad turística,incluyendo zonas arqueológicas, zonas con atractivos naturales y lugares históricos, y que se encuentra documentalmente bien identificado.

XIII. **Servicios Turísticos:** Son todos aquellos servicios que de manera general son ofrecidos oproporcionados al turista por cualquier prestador de servicios en zona turística del Municipio;

XIV. **Sector:** Todas aquellas entidades públicas, sociales y privadas que intervengan en la prestación deservicios turísticos en el Municipio;

XV. **Prestador de Servicios Turísticos:** La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación remunerada de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;

XVI. **Programa Municipal de Turismo:** Es aquel que precisa los objetivos y prioridades de desarrollo en materia turística, estableciendo aquellas estrategias fundamentales para inducir a una mayor eficiencia y eficacia en esta materia.

XVII. **Atractivos Turísticos:** A los bienes tangibles e intangibles que posee el Estado y que constituyen la principal atracción al turista, teniendo entre otros los siguientes: zonas arqueológicas, ciudades virreinales, reservas ecológicas, áreas naturales, monumentos históricos, museos, parques temáticos, jardines botánicos, zoológicos, teatros, ríos, lagos, playas, grutas, cavernas, ferias, festividades y tradiciones étnicas o regionales, artesanías, gastronomía, danzas típicas o regionales, así como aquellos que determine en el ámbito de sus atribuciones la Secretaría de Turismo.

XVIII. **Inventario:** Al Inventario Turístico Municipal.

XIX. **Ley:** A la Ley de Turismo del Estado de Chiapas.

XX. **Ley General**: A la Ley General de Turismo.

XXI. Patrimonio Turístico: A los bienes y recursos naturales, culturales, gastronómicos, sociales, artísticos e históricos dentro del Estado que, por su importancia e interés general, tienen el potencialpara ser aprovechados por una actividad turística.

XXII. Registro Nacional de Turismo: Al catálogo público de prestadores de servicios turísticos en el País establecido en la Ley General de Turismo, el cual constituye el mecanismo a través del cual elEstado, podrá contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel nacionalcon objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera.

XXIII. Recursos Turísticos: A los elementos naturales o artificiales o culturales de un lugar o región, queconstituyen un atractivo para la actividad turística.

XXIV. Ruta Turística: Al conjunto de atractivos y servicios turísticos con un contenido temático, ubicadosdentro de una zona geográfica que se basa en un patrimonio natural o cultural de una zona y se marca sobre el terreno o aparece en los mapas.

XXV. Secretaría: A la Secretaría de Turismo.

XXVI. Secretaría Federal: A la Secretaría de Turismo de la Administración Pública Federal.

Artículo 6.- Para el cumplimiento del presente Reglamento, el Presidente Constitucional Municipal, por símismo, podrá suscribir convenios o acuerdos de colaboración y coordinación con los distintos órdenes y niveles de Gobierno, así como con los sectores social y privado.

Artículo 7.- Toda persona tiene derecho a disfrutar el turismo, quedando prohibido todo tipo de discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 8.- Serán considerados como servicios turísticos los que determine el catálogo de servicios turísticos, emitido por la Secretaría Federal de conformidad con lo establecido en la Ley General, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II
De Los Tipos De Turismo

Artículo 9.- Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio de Motozintla, Chiapas; y detectar oportunidades de crecimiento del sector turístico, esta actividad se clasifica de la siguiente manera:

I. **Turismo social**: Comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;

II. **Turismo de aventura**: Comprende caminatas, ciclismo de montaña, paseos a caballo, escalada, rappel, entre otros; así como el **turismo alternativo**; ambos comprenden todas aquellas actividadesrealizadas en espacios naturales;

III. **Turismo cultural**: Comprende las actividades turísticas de tipo histórico, religioso y educativo, talescomo paseos y recorridos por zonas arqueológicas, monumentos, participación en fiestas patronales, visitas a museos y exposiciones y asistencia a espectáculos de tipo artístico;

IV. **Turismo recreativo**: Comprende las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como discotecas, bares, teatros, cines, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y naturales, balnearios, instalaciones recreativas y demás;

V. **Turismo de salud**: Comprende las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuentencon servicios para tratamientos corporales, temazcales, sauna, tratamientos por agua y demás elementos que integralmente proporcionen beneficios a la salud;

VI. **Turismo de la tercera edad**: Comprende las facilidades apropiadas para que las personas mayorespuedan disfrutar de actividades adecuadas de esparcimiento e integración;

VII. **Turismo educativo**: Comprende las actividades desarrolladas por ciudadanos nacionales y extranjeros que visitan Motozintla, Chiapas con el exclusivo objeto de estudiar y enseñar diversas disciplinas a diferentes niveles de profundidad y por un tiempo determinado;

VIII. **Turismo de negocios o reuniones**: Considera las visitas al Municipio de Motozintla, Chiapas; confines de celebración de seminarios, congresos, exposiciones, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticoscon que cuenta el Municipio;

IX. **Turismo de eventos sociales**: Comprende todas las actividades que se llevan a cabo para celebrar bodas, bautizos, cumpleaños, aniversarios, y demás manifestaciones de esta naturaleza que utilizan de manera sistemática los diversos servicios turísticos del Municipio de Motozintla, Chiapas;

X. **Turismo Rural**: Es aquél mediante el cual el turista participa en actividades propias de las comunidades rurales, ejidos y pueblos indígenas, con fines culturales, educativos y recreativos; quele permiten conocer los valores culturales, forma de vida, manejo ambiental, usos y costumbres y aspectos de su historia, promoviendo con ello la generación de ingresos adicionales a la economíarural y la preservación de los ecosistemas en que los que habitan, subdividiéndose en:

a) **Etnoturismo**: Se basa en la observación y conocimiento de los grupos éticos del Municipio, a travésde sus actividades de conocimiento de la gastronomía, artesanías, vivienda (casas que habitan loslugareños) vestimenta o indumentaria, construcciones, herramientas, lenguajes, leyendas, ferias y festividades y danzas, y

b) **Ecoturismo**: Actividad turística consistente en viajar o visitar áreas naturales, incluso en aquellas declaradas como protegidas, con el fin de disfrutar y estudiar los atractivos naturales de dichas áreas siempre que se observen los lineamientos que en materia de protección ecológica disponganlas Leyes Federales, Estatales y locales, se comprende cualquier manifestación cultural que puedaencontrarse, a través de un proceso que promueve la conservación, tiene bajo impacto ambiental ycultural; además propicia un involucramiento activo y socioeconómicamente benéfico de las comunidades locales.

Dentro de sus actividades se encuentran la observación y el estudio de flora y fauna, su reproducción, ysus principales comportamientos en forma general.

Capitulo III.
Atribuciones Del Municipio

Artículo 10.- Corresponde a los Municipios de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y esta Ley,las siguientes atribuciones:

!. Formular, conducir y evaluar en coordinación con el Consejo Consultivo Municipal de Turismo, la política turística Municipal, misma que deberá de ser congruente con las que en su caso, hubierenformulado la Secretaría Federal y la Secretaría.

II. Preservar el patrimonio natural, histórico y cultural del Municipio.

III. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la Ley y la Ley General.

IV. Aplicar los instrumentos de política turística que les sean atribuidos por la Ley, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de competencia Municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Ejecutivo Federaly estatal.

V. Formular, ejecutar y evaluar en coordinación con el Consejo Consultivo Municipal de Turismo el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en los Planes Nacionaly Estatal de Desarrollo, y los Programas Sectoriales.

VI. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo que tendrá por objeto coordinar, proponer yformular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.

VII. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística.

VIII. Participar en la formulación del Programa de Ordenamiento Turístico del Territorio Estatal.

IX. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas estatales de investigación para el desarrollo turístico.

X. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística.

XI. Operar los módulos Municipales de información y orientación al Turista en coordinación con la Secretaría, y participar en la integración y elaboración de la información turística municipal y su difusión.

XII. Instrumentar las acciones de fomento y promoción de las actividades y destinos turísticos con quecuenta.

XIII. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

XIV. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protecciónciv‌il que al efecto se establezcan.

XV. Atender las quejas de los turistas y resolver en el ámbito de su competencia y/o canalizarlas ante las autoridades competentes.

XVI. Previo acuerdo del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro de su territorio.

XVII. Colaborar con la Secretaría para la elaboración y actualización del Inventario.

XVIII. Brindar apoyo a la Secretaría, para que ejerza las facultades de verificación en las demarcacionesterritoriales del Municipio.

XIX. Proteger los bienes integrantes del patrimonio natural y cultural que estén situados en su territorio,así como fomentar la promoción y difusión de los mismos.

XX. Promover la formación de asociaciones civiles y juntas vecinales, así como la organización de representantes de los sectores más significativos de la población, como órganos auxiliares para impedir el deterioro o destrucción del patrimonio natural y cultural y promover la dignificación de la imagen urbana.

XXI. Expedir el Reglamento Municipal de turismo en congruencia con la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables.

XXII. Elaborar y ejecutar programas tendientes a fomentar la atención y capacitación turística de los servidores públicos municipales.

XXIII. Facilitar la información en materia de infraestructura, servicios, población y cualquiera que sea necesaria para la elaboración de los estudios de potencialidad turística del Municipio.

XXIV. Instalar, actualizar y mantener la señalética turística necesaria dentro del Municipio, alineada a losestándares y disposiciones legales aplicables.

XXV. Fomentar el turismo accesible, social y sustentable, así como una cultura de hospitalidad turísticaentre la población.

XXVI. Las demás previstas en la Ley y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- Los Municipios podrán suscribir entre sí convenios o acuerdos de Coordinación y colaboraciónadministrativa, con el propósito de atender y resolver problemas comunes de índole turística y ejercer susatribuciones a través de las instancias que al efecto determinen.

Artículo 12.- Los titulares de las áreas responsables de dirigir la política turística del Municipio, así como el personal a su cargo deberán contar con actualización y capacitación de manera permanentemente en materia turística y temas afines a la actividad turística. Los titulares de las áreas responsables de dirigir lapolítica turística del Municipio, deberán fomentar la mejora de la gestión pública del turismo a través del manejo oportuno, expedito y eficiente de datos estadísticos e información que registren la evolución del sector.

Artículo 13.- Los titulares de las áreas responsables de dirigir la política turística del Municipio, deberán rendir anualmente, un informe de actividades ante el Consejo Consultivo Municipal de Turismo, con el objeto de evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias del programa Municipal de turismo,así como de otras acciones de relevancia turística.

Título II
De Los Derechos De Las Obligaciones De Los Turistas Y De Los Prestadores De Servicios Turisticos.

Capitulo I
Derechos Y Obligaciones Del Turista.

Artículo 14.- Constituyen derechos de los turistas:

I. No ser discriminado en la ejecución de las actividades turísticas por cualquiera de los motivos establecidos en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y disfrutarde libre acceso y goce a todo el patrimonio turístico, así como su permanencia en las instalacionesde dichos servicios, sin más limitaciones que las derivadas de los reglamentos específicos de cadaactividad y establecimiento.

II. Obtener por cualquier medio disponible, la información previa, veraz, completa y objetiva sobre losservicios que conforman los diversos segmentos de la actividad turística y en su caso, el precio y las condiciones de los mismos.

III. Recibir servicios turísticos de calidad y de acuerdo a las condiciones contratadas, así como obtenerlos documentos que acrediten los términos de contratación, facturas o comprobantes fiscales.

IV. Formular quejas, denuncias, reclamaciones y recibir respuesta de manera efectiva y oportuna.

V. Los demás derechos reconocidos por las disposiciones federales y locales, aplicables a la materia.

Artículo 15.- Son obligaciones del turista:

I. Atender las normas de higiene y convivencia social para la adecuada utilización de los servicios y el patrimonio turístico.

II. Abstenerse de cometer cualquier acto contrario a lo establecido en las leyes y reglamentos, así como de propiciar conductas que puedan ser ofensivas o discriminatorias contra cualquier personao comunidad, así como daño, destrucción o deterioro de bienes inmuebles con valor histórico, arqueológico, cultural o artístico entre otros.

III. Respetar los reglamentos de uso o régimen interior de los servicios turísticos.

IV. Efectuar el pago de los servicios prestados en el momento de su contratación, o a la presentaciónde la factura o del documento que ampare el pago en el plazo pactado.

V. Respetar y conservar el entorno natural y cultural de los sitios en los que realice turismo, evitandoen todo momento la contaminación, deterioro y destrucción de los mismos.

VI. Respetar los derechos, creencias, costumbres y modo de vida de los pobladores de las localidadesque visitan.

Capitulo II
De Los Derechos Y Obligaciones De LosPrestadores De Servicio

Artículo16.- Serán considerados como servicios turísticos los proporcionados a través de los establecimientos siguientes:

I. Los establecimientos de hospedaje, hoteles, moteles, albergues, haciendas, posadas y paradores que presten servicios al turista;

II. Las negociaciones que de manera principal o complementaria ofrezcan servicios a los turistas, talescomo agencias, sub-agencias y los operadores de viajes y de turismo;

III. Los servicios prestados por guías de turistas en cualquiera de sus modalidades y clasificaciones reconocidas y autorizadas oficialmente tanto por la Norma Oficial Mexicana, como por la Secretaríade Turismo Federal, así como aquellas que disponga la Ley para el Desarrollo y Fomento al Turismoen el Estado de Chiapas, y el presente reglamento;

IV. Todos los restaurantes, bares, cafeterías, discotecas y similares que se encuentren debidamente establecidos y reglamentados, así como aquellos que se encuentren dentro de los hoteles,terminales de autobuses, museos y zonas arqueológicas.

V. Las arrendadoras de automóviles, los equipos destinados a la prestación de actividades turísticas, y demás bienes muebles que por su propia naturaleza sean susceptibles de trasladarse de un lugara otro;

VI. Todos aquellos sistemas de intercambio de servicios turísticos, de transportación de grupos de turistas y aquellos prestadores de servicios con transporte para fines de paseo y recreativos, con ruta determinada o no determinada, y

VII. Empresas operadoras de parques temáticos, centros recreativos y de esparcimiento, de entretenimiento, balnearios, miradores, circuitos, senderos, museos, librerías especializadas, calzadas peatonales, casas de arte y todos aquellos que por su concepto, ubicación y vocación seincluyan en la oferta de la actividad y patrimonio turístico.

Capítulo III
De Los Turistas

Artículo 17.- Constituyen derechos de los turistas:

I. El libre acceso, goce y disfrute a los establecimientos a todo el patrimonio turístico con que cuentael Municipio de Motozintla, Chiapas; y en aquellos establecimientos que proporcionen los prestadores de servicios, así como su permanencia sin más limitaciones que las derivadas de los reglamentos específicos de cada actividad;

II. Obtener por cualquier medio información previa, veraz, oportuna, completa y objetiva sobre los diversos segmentos de la actividad turística, así como, diversos esquemas en cuestión de contratación de servicios, precios y condiciones de los mismos, además de todo aquello que le permita un mayor disfrute de los servicios turísticos proporcionados por la persona física o moral que los contrate;

III. Usar y recibir servicios turísticos de calidad en la forma y tiempo convenido y de acuerdo a las condiciones contratadas, así como aquellas justificaciones de pago tales como: vales, facturas, notas, y todos aquellos documentos que acrediten los términos de contratación;

IV. Formular quejas, denuncias, reclamaciones ante la autoridad competente, y todos aquellos derechos reconocidos por las disposiciones Federales, en materia de protección al consumidor.

Artículo 18.- Son obligaciones de los turistas:

I. Cumplir con las disposiciones convenidas al contratar el servicio;

II. Observar las normas de higiene, ecológicas, ambientales y de convivencia social para la adecuadautilización de los servicios y el patrimonio turístico;

III. Abstenerse de cometer cualquier acto contrario a lo establecido en las leyes y reglamentos, así como propiciar conductas que puedan ser ofensivas o discriminatorias contra cualquier persona o comunidad;

IV. Comunicar a las autoridades sobre cualquier acto, hecho u omisión que atente o ponga en peligro el patrimonio turístico y ecológico del Municipio de Motozintla, Chiapas;

V. Respetar los reglamentos de uso o régimen interior de los servicios turísticos, y

VI. Efectuar el pago de los servicios prestados en el momento de la presentación de la factura, o en sucaso, en el tiempo y lugar convenido, sin que el hecho de presentar una reclamación o

queja eximadel citado pago.

Capítulo IV
De Los Prestadores De Servicios Turísticos

Artículo 19.- Los prestadores de servicios turísticos, tendrán los siguientes derechos:

I. Ser considerados en los programas de promoción, difusión, certificación, capacitación, profesionalización turística y todos aquellos que promueva o lleve a cabo la Secretaría y la Coordinación de turismo Municipal.

II. Participar con la Secretaría o los órganos Municipales de turismo, en los programas de desarrollo, promoción, difusión, comercialización, capacitación, certificación, profesionalización, financiamientoy fomento al turismo, aportando información que beneficie el posicionamiento del destino turístico.

III. Aparecer en el Registro Nacional de Turismo, previa inscripción.

IV. Darse de alta en el directorio que maneje la Secretaría, siempre y cuando se cumplan con losrequisitos establecidos en dichos instrumentos.

V. Participar en los Consejos Consultivos de Turismo de conformidad con las reglas de organizaciónde los mismos.

VI. Solicitar al personal encargado de las visitas de inspección y demás procedimientos de verificación,se identifiquen y presenten la documentación que autoriza su actuación.

VII. Recibir asesoramiento técnico de la Secretaría en cuanto al mejoramiento de los servicios y laprestación de los mismos.

VIII. Recibir de los órganos competentes información y asesoría para la apertura y operación de los servicios turísticos.

Artículo 20.- Son obligaciones de los prestadores de servicios turísticos:

I. Inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con la Ley General y su Reglamento.

II. Proporcionar a la Secretaría la información y documentación requerida para efectos de verificacióny vigilancia de la actividad turística.

III. Proporcionar de manera permanente a la Secretaría y a la Coordinación de Turismo Municipal, la información estadística, veraz y oportuna que permita acopiar, almacenar, consolidar, analizar y visualizar la evolución del destino turístico mediante la creación de informes y modelos predictivos,en beneficio de la actividad turística.

IV. Capacitar y profesionalizar permanentemente a su personal, con el objeto de elevar la calidad y excelencia de los servicios prestados.

V. Exhibir en medios impresos, electrónicos, audiovisuales o cualquier otro que permita hacer visibleslos diferentes distintivos de calidad, aforo, especialización y cualquier otra información referida al ejercicio de la actividad conforme a lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

VI. Anunciar visiblemente en los lugares de acceso al establecimiento, los precios, tarifas y servicios que éstos incluyen. En el caso de no contar con un establecimiento al momento de

la contrataciónde l servicio, informarán al usuario sobre la tarifa y los conceptos que incluye dicho servicio; así como también la dirección, teléfono o correo electrónico, tanto del responsable del establecimiento, como de la autoridad competente, ante la que puede presentar sus quejas.

VII. Cumplir con los servicios, precios, tarifas, promociones y ofertas pactadas con los usuarios de los servicios turísticos.

VIII. Participar en el manejo responsable de los recursos naturales, arqueológicos, históricos y culturales,en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Establecer medidas de seguridad tendientes a la protección de los turistas, y de sus pertenencias.

X. Obtener todos y cada uno de aquellos documentos que permitan iniciar sus actividades;

XI. Conservar el orden y el decoro en la prestación del servicio y velar por la seguridad y tranquilidad de sus clientes, así como atender con los medios necesarios la adecuada estancia de los turistas con capacidades diferentes;

XII. Respetar las reservaciones garantizadas en los términos y condiciones convenidos;

XIII. Proporcionar a la Coordinación de Turismo Municipal, de Motozintla, Chiapas; los datos que esta lesolicite con el objeto de compilar, registrar y actualizar, el inventario turístico;

XIV. Los prestadores de servicios se sujetarán a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones que expida el Honorable Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas y las demásque se establezcan en la Ley, su reglamento y demás disposición aplicable en la materia.

Título III
Del Desarrollo Turístico

Capítulo I
De La Planeación Y Administración De La Actividad Turística

Artículo 21.- En la planeación para el desarrollo Turístico del Municipio de Motozintla, Chiapas; se tomaránen cuenta los siguientes aspectos:

I. El impulso a la modernización y profesionalización integral de la actividad turística, a través del aprovechamiento eficiente y racional de los recursos naturales, salvaguardando en todo caso el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

II. La consideración del turismo alternativo sustentable, como factor e impulso al desarrollo del Municipio de Motozintla, Chiapas; apoyando la explotación de las actividades propias de ejidos, comunidades, y rancherías con respeto a sus orígenes étnicos, usos y costumbres, así como la incorporación y reconocimiento de su cultura y conocimiento tradicional en el desarrollo de productos turísticos, formulación de políticas y promoción;

III. Se considerará la viabilidad técnica, económica y financiera de los proyectos turísticos que promuevan organismos y empresas de los sectores social y privado, para promover y establecer sudesarrollo.

IV. La organización de la oferta turística mediante la operatividad en la infraestructura y los servicios turísticos, elevando la calidad de los mismos, mejorando las instalaciones públicas, el desarrollo delos establecimientos y la mejora en la competitividad de los prestadores de

servicios turísticos.

V. La armonización de la oferta turística y las normas en materia urbanística mediante la dignificaciónde la imagen urbana, conservación del medio ambiente y el desarrollo turístico sustentable.

VI. La planificación de la oferta turística atendiendo las exigencias de la demanda actual y de futuro, impulsando la diversificación y evitando la estacionalidad del sector turístico.

VII. El impulso, apoyo y cooperación con los distintos agentes sociales y económicos del sector turístico.

VIII. La consolidación, la estabilidad y el crecimiento del empleo en el sector turístico.

IX. La sensibilización de los ciudadanos sobre los beneficios del turismo y la importancia que tiene el trato respetuoso y amable con los turistas, así como la preservación de los valores y los recursos turísticos del Municipio.

Artículo 22.- La Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas; instalará y operará con los módulos de información turística que le sean necesarios, ubicados estratégicamente en la ciudad y serán designados en conjunto con el Consejo.

Artículo 23.- La Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas; definirá, en coordinación conlos sectores público, privado, social, las acciones y estrategias necesarias para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, como parte de una política integral para que lossectores participen de su desarrollo.

Artículo 24.- El Presidente Municipal a través de la Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas; podrá celebrar acuerdos y convenios con los distintos niveles de Gobierno, los sectores público,social, privado, académico, nacional e internacional, este último, previa autorización expresa por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo anterior para el mejor desempeño de sus funciones.

Capitulo II
De La Planeación Estratégica

Artículo 25.- La planeación de la actividad turística son todas aquellas acciones a desarrollar, reconociendo fortalezas y debilidades, que permitan la formulación de estrategias, así como la implementación, seguimiento y evaluación de las mismas, alineándolas con los planes, programas y demás documentos rectores de la actividad turística a nivel Nacional y Estatal, con la finalidad de lograr los objetivos y metas planteadas para incrementar las posibilidades de desarrollo del propio sector turístico en el Municipio.

Artículo 26.- Los gobiernos municipales deberán llevar a cabo un proceso integral de planeación turísticamunicipal, mediante el cual crearán, desarrollarán e implementarán programas y proyectos encaminados a facilitar, intensificar y ampliar la actividad turística y mejorar su calidad y competitividad.

Artículo 27.- En la planeación del desarrollo turístico se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

I. Considerar a la actividad y el patrimonio turísticos como sector estratégico y prioritario de la economía local, generadora de empleo y de bienestar.

II. El aprovechamiento eficiente, racional y sustentable de los recursos naturales, salvaguardando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, de las áreas naturales protegidas y el patrimonio artístico, arqueológico, virreinal, histórico y cultural, de

conformidad con las disposicioneslegales aplicables.

III. Los programas turísticos y las acciones que de ellos se deriven, habrán de aprovechar y consolidaróptimamente los principales atractivos turísticos del municipio, así como prever su difusión a nivel local, nacional e internacional.

IV. Considerar a la actividad artesanal de interés para el desarrollo del Municipio, bajo esquemas de protección y fomento a dicha actividad.

V. El desarrollo turístico del Municipio se fundará esencialmente en el impulso a los atractivos turísticosdel Estado, mediante la coordinación de acciones con el gobierno federal, con otras entidades federativas y con los Municipios, así como la concertación con los sectores social y privado.

VI. El impulso para la creación de nuevas empresas turísticas y la consolidación de las ya existentes, buscando siempre generar nuevos empleos.

VII. El establecimiento de políticas y programas, para impulsar la concientización de la población acercade las bondades económicas, culturales y sociales de la actividad turística.

VIII. La capacitación permanente a los servidores públicos, prestadores de servicios turísticos y a la población en general, con la intervención de las instituciones académicas vinculadas al sector turismo.

IX. El fomento equilibrado de la participación de las comunidades rurales para el desarrollo de destinosde turismo social y turismo alternativo.

X. La participación y el beneficio económico para que las comunidades integradas a la actividad turística, prioricen su sustentabilidad, preserven su identidad cultural y sus ecosistemas.

Artículo 28.- La planeación de la actividad turística preservará el patrimonio cultural, histórico, artístico y natural del Municipio, en armonía con los sectores productivos. La Coordinación de Turismo, deberá coordinarse con la dirección de Obra Pública y demás instancias competentes, para que en la ejecución de obras en materia turística para que se respeten las particularidades del paisaje, históricas, arqueológicas, típicas o tradicionales y que no limiten el campo visual para contemplar las bellezas naturales, atendiendo lo dispuesto en los programas de desarrollo urbano y otros programas de ordenamiento ecológico. Para estos efectos se adoptarán las determinaciones y medidas reglamentarias contenidas en los lineamientos de planificación de los productos turísticos y la actividad turística, explotación del patrimonio turístico y los instrumentos de apoyo a la inversión que se desarrollen.

Artículo 29.- El Programa será revisado y actualizado cada año, para lo cual podrá escucharse la opinióndel Consejo, a fin de mantener vigentes las acciones a desarrollar, alcanzar las metas y los objetivos planteados, y será puesto a disposición del público a través de los medios que determine la Coordinación de Turismo Municipal.

Titulo IV
Capítulo Único
Del Consejo Consultivo Municipal De Turismo

Artículo 30.-El Consejo Municipal de Turismo, es el órgano de consulta, asesoría y planeación, y representativo del sector, cuyas funciones, se encuentran debidamente establecidas en el Reglamento delpropio Consejo Municipal y son plenamente reconocidas para fines de este reglamento. Su objetivo

fundamental es impulsar, de forma coordinada con el Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas; el desarrollo integral del sector turístico del Municipio.

Artículo 31.- Los Municipios deberán instalar los consejos consultivos municipales de turismo al inicio de su administración, los cuales tendrán por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la administración pública municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística delMunicipio.

Artículo 32.- El Consejo Consultivo Municipal de Turismo será presidido por el titular del Ayuntamiento Municipal y estará integrado por los funcionarios que éste determine y por representantes del sector turístico conforme a lo que establezcan las disposiciones reglamentarias.

Los representantes de asociaciones u organizaciones deben acreditar que estén legalmente constituidas.

Podrán ser invitadas las Instituciones y Entidades Públicas, Privadas y Sociales que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio las cuales únicamente contarán con derechoa voz, pero en ningún caso con voto.

Artículo 33.- Son funciones de los Consejos Consultivos Municipales de Turismo:

- **I.** Concertar entre los miembros representativos del sector turístico, las políticas, planes, programasy proyectos turísticos del municipio.
- **II.** Servir como órgano de consulta, asesoría y apoyo técnico a la Secretaría y al Consejo.
- **III.** Colaborar para la actualización del Inventario, mediante la sugerencia de bienes, recursos naturalesy culturales, y sitios de interés de sus Municipios que deban ser incluidos.
- **IV.** Dar a conocer a la Secretaría y al Consejo, el anteproyecto del Programa Municipal de Turismo, con la finalidad de coadyuvar con las estrategias para impulsar de manera integral el desarrollo deturismo del Estado.
- **V.** Promover la inscripción de los prestadores de servicios turísticos de cada Municipio en el RegistroNacional de Turismo.
- **VI.** Apoyar en la operatividad de todas las acciones de la Secretaría en sus respectivos Municipios.
- **VII.** Ser el conducto para hacer llegar a la Secretaría los planteamientos, alternativas y análisis sobre asuntos de naturaleza turística, los fenómenos de mercados, segmentos, productos y destinos en las regiones.
- **VIII.** Velar por una amplia protección al turismo en su región, en especial para los turistas con alguna discapacidad, vigilando el más estricto apego a esta Ley.
- **IX.** Propiciar el desarrollo turístico sustentable de sus Municipios.
- **X.** Evaluar el informe que rinda el titular del área responsable de conducir el desarrollo de la actividadturística municipal.
- **XI.** Las demás que establezcan esta Ley, su Reglamento y las disposiciones legales y reglamentariasaplicables.

Artículo 34.- Los Consejos Consultivos Municipales de Turismo, podrán constituir las comisiones y comitéstécnicos que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 35.- Los Consejos Consultivos Municipales de Turismo, para su funcionamiento y organización interna, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento.

Titulo V
Capitulo Único
De Las Rutas Turísticas

Artículo 36.- La Secretaría deberá constituir y apoyar el desarrollo de rutas turísticas. Para ello se deberánrealizar estudios que determinen la viabilidad de una ruta, tomando en cuenta a los Municipios, Dependencias estatales, federales, las organizaciones de la sociedad civil, las propuestas que genere el Consejo, así como a los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 37.- La Ruta Turística para su debida administración considerará de manera enunciativa, más nolimitativa, los siguientes elementos:

I. Una asociación intermunicipal como convergencia de acuerdos generales.

II. Un fondo económico preferentemente a través de la creación de un fideicomiso, con recursos provenientes de los Municipios, particulares u otras aportaciones, que permita realizar inversiones para su desarrollo y promoción, con la participación directa de los prestadores de servicios turísticosdebidamente constituidos.

Titulo VI
Capitulo Único
De La Integración Del Sector Turístico.

Artículo 38.- La Coordinación de Turismo y el Consejo, fomentarán la integración Municipal de los sectoresproductivos a través del turismo como eje rector, con el objetivo de generar cadenas de valor, impulsandoel desarrollo de actividades complementarias y de proveeduría que permitan una interacción eficiente entrela actividad turística y los mercados locales.

Artículo 39.- La Coordinación diseñará productos turísticos tomando en cuenta el potencial y características de los mercados demandantes de los servicios turísticos, con la finalidad de facilitar su inclusión en las cadenas de valor; para tal efecto se priorizará el diseño e implementación de experienciasturísticas comercializables entre tour operadores mayoristas y empresas locales que se encargan de la venta y colocación del producto turístico**.**

Titulo VII
Capitulo Único
Turismo Sustentable.

Artículo 40.- El turismo sustentable tiene por objeto dar un uso óptimo a los recursos naturales aptos parael desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia.

La Coordinación de Turismo, fomentará el respeto a la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos; asimismo, promoverá el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos,entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida.

Artículo 41.-La Coordinación a través de la Secretaría, solicitará, se realicen los estudios de impacto, factibilidad y capacidad de carga turística para los proyectos a fin de establecer acciones y programas quepropicien el desarrollo del turismo sustentable en los centros y atractivos turísticos en el Municipio.

Artículo 42.- La Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes, y en base en la consulta con los pueblos y comunidades indígenas, buscará la implementación de acciones para fomentar y promover la identidad de las comunidades indígenas del Estado, la riqueza histórica, cultural y patrimonial,facilitando el desarrollo del turismo cultural.

Artículo 43.- El arte popular, las industrias rurales, comunitarias, y las actividades tradicionales, deberán reconocerse como factores importantes para la preservación de su cultura, su autosuficiencia y desarrolloeconómico.

Titulo VIII
Capitulo Único
De La Promoción

Artículo 44.- Corresponde a la Coordinación de Turismo, la promoción turística del Municipio en el ámbitolocal, nacional e internacional. Se escuchará la opinión y las propuestas del Consejo en materia de la promoción turística del Municipio. En el caso de la promoción internacional, esta se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes y para lo cual se podrán celebrar los convenios y elaborar los instrumentos jurídicos conducentes.

Artículo 45.- La promoción turística nacional e internacional comprenderá, entre otras, las siguientes actividades, estrategias y acciones:

I. La participación de la Secretaría, del Municipio y de los prestadores de servicios turísticos en eventos, congresos y exposiciones turísticas nacionales e internacionales.

II. La publicación en redes sociales, así como la distribución de carteles, libros, revistas, folletos y otrosmateriales audiovisuales o electrónicos, dedicados a la difusión de los atractivos turísticos, el patrimonio turístico, los productos, segmentos y modalidades del turismo y los servicios turísticos del municipio, a nivel nacional e internacional.

III. El apoyo de los eventos que de manera anual organice la Coordinación para la promoción del Municipio.

IV. La promoción del Municipio como destino para la inversión turística nacional y extranjera.

V. La difusión de la marca, imagen y servicios turísticos, así como los atractivos turísticos del Municipio,en medios de comunicación masiva.

VI. Cualquier otra actividad cuya finalidad sea la comunicación persuasiva para el incremento de los flujos turísticos, la estadía y el gasto de los turistas en el Municipio.

Titulo IX
Capítulo Único

De La Declaratoria De Las Zonas Potenciales De Interés Turístico, Zonas Turísticas Y Sitios De Interés Cultural Del Municipio De Motozintla, Chiapas.

Artículo 46.- Las propuestas para estos espacios, serán promovidas conjuntamente por el Consejo

Consultivo Municipal de Turismo y la Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas; las cualesserán presentadas para los efectos legales correspondientes ante el Honorable Cabildo, quien habrá de tomar el acuerdo correspondiente, y en su caso hacer la declaratoria correspondiente por parte del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

Artículo 47.- Las propuestas de zonas y sitios turísticos deberán contener:

I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales, que permitan definir la vocación turística de la zona;

II. La delimitación de la zona, a través de un croquis de localización que habrá de elaborar la Dirección de Obras Públicas Municipal, en coordinación con la Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas;

III. Los objetivos de la declaratoria, y

IV. Los lineamientos para la formulación de los programas de desarrollo turístico aplicables en dichos lugares, podrán contener, según sea el caso de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes temas: impacto ambiental, manifiesto cultural, factibilidad de uso del suelo, planes de inversión y denegocios, perspectivas y expectativas a corto, mediano y largo plazo, imagen urbana y/o paisajística, ubicación del inmueble, mobiliario, difusión, medidas de protección civil, medidas sanitarias, instalaciones especiales para personas con capacidades diferentes, que se motive la utilización de los espacios.

Artículo 48.- Los mecanismos de coordinación con las dependencias Municipales, Estatales y Federales involucradas, para lograr los objetivos de la propuesta de la declaratoria, así como la concertación con lossectores social y privado para incorporar su participación en los programas de desarrollo turístico de la zona, se llevarán a cabo celebrando acuerdos y convenios de colaboración, formales y/o económicos, cuando así se requiera.

Artículo 49.- Para la conservación, mantenimiento, fortalecimiento y crecimiento de las zonas y sitios turísticos y culturales, la Coordinación de Turismo Municipal de Motozintla, Chiapas; incorporará en sus planes operativos anuales, los proyectos o acciones requeridas, para dar cumplimiento a lo preceptuado en el presente Reglamento.

Artículo 50.- La administración de los pasajes y paradores turísticos, se encontrará a cargo de la Coordinación de Turismo Municipal, quien se encargará de establecer las medidas y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los mismos, conforme al reglamento interior que para el efecto se expida y demás disposiciones y normativas existentes.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la

Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2410-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la ciudad de Motozintla Chiapas, en los últimos años ha evolucionado en su urbanización, servicios, vialidades, comercios, en consecuencia actualmente las empresas y personas dedicadas al negocio de lapublicidad y el manejo de anuncios, así como los mismos anuncios, han sufrido cambios importantes, quehan revolucionado esta industria, además la ciudad se ha visto invadida por un gran aumento en el númerode anuncios, los cuales en algunos sectores de la población han alcanzado densidad alarmante, además se carece de señalamiento expreso con relación a los procedimientos de ejecución, de los aspectos técnicos sobre instalación y de los lineamientos específicos, de lugar, forma, ubicación, clasificación, categorías, tipos de anuncios y las limitaciones de estos mismos.

Que debido a la dinámica actual de las actividades urbanas, principalmente las económicas, la demanda de anuncios y todo lo relacionado con publicidad mediante imagen, textos, logos, y demás medios, se ha incrementado considerablemente y que los ordenamientos existentes al respecto, resultan insuficientes, poco claros, inadecuados o deficientes para el apropiado aprovechamiento de espacios, edificaciones y todos los elementos que conforman el entorno urbano, por lo que se hace necesario la elaboración del presente reglamento.

Que la seguridad y el orden en el Municipio deben constituir uno de los principales objetivos del Gobierno Municipal, dando -por tanto- prioridad a las políticas sobre ornato, mediante normas conducentes a la buenapresentación en concordancia con el espacio urbano, y que mantengan un razonable equilibrio armónico con el paisaje. Que para combatir al omisión y evasión fiscal es indispensable contar con la normatividad que regule las actividades comerciales que funcionan dentro del municipio, mismas que requieren de licencia y/o permisos de funcionamiento.

Que las actividades comerciales deben regularse para el adecuado control sanitario; y de observancia a las medidas de higiene y seguridad; de protección civil; usos del suelo y demás previsiones que contribuyan al bienestar de la población.

Que los mercados merecen una administración decorosa que reflejen la cultura municipal de la limpieza el orden, seguridad e higiene:

Que, bajo las consideraciones anteriores, se expide el:

Reglamento De Actividades Comerciales Del Municipio De Motozintla, Chiapas

Titulo Primero.
De las Disposiciones Generales.
Capitulo I.
Del Objeto.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y lo expide el Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas en uso de las facultades que le confieren la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y las demás relativas a la regulación de las actividades comerciales en el municipio.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento son de carácter obligatorio en el territorio del Municipio de Motozintla, Chiapas. y tienen por objeto normar las actividades de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios, los espectáculos, anuncios públicos, así como la administración de la regulación del servicio público de mercados y centros de abastos, en lo que compete al Ayuntamiento, estableciendo las normas y procedimientos para la inspección y vigilancia de los citados ramos, dentro de la jurisdicción municipal.

Todos los pagos para licencias y permisos dentro del presente reglamento se harán a través de la Tesorería Municipal, según lo contemplado en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Artículo 3. El funcionamiento del mercado constituye un servicio público, regulado por el Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos y la jefatura de Mercado Municipal, mediante los Inspectores de Mercados y el Recaudador. También le corresponde a la autoridad municipal administrar, controlar y vigilar los bienes muebles e inmuebles, a que se refiere el presente Reglamento, así como lo relativo a eventos, espectáculos y el lugar en que éstos se desarrollen.

Artículo 4. El mercado municipal, áreas y vías públicas, comprendidos en la jurisdicción del Municipio, son bienes del dominio público; por lo tanto, son bienes inalienables, imprescriptibles inembargables, no sujetos a acción reivindicatoria, posesión provisional o definitiva por los particulares, que sea contraria a las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se considera:

I. Ley De Desarrollo: La Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas;

II. Bando. El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Motozintla, Chiapas;

III. Autoridad: El Cabildo del Municipio, el Presidente Municipal, el Secretario Municipal, el Tesorero Municipal, el Director de Obras Púbicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos; el jefe de Mercados, el jefe de Espectáculos, los Inspectores y los Recaudadores Municipales;

IV. DOPDUS. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos Municipales;

V. Comerciante: La persona física o moral que hace de cualquier actividad comercial o de servicios su ocupación habitual y para ejercerla legalmente en el Municipio se inscribe previamente en el padrón fiscal municipal;

VI. Comerciante Establecido: La persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo, de propiedad pública o privada, sujeto a las disposiciones relativas del presente Reglamento;

VII. Comerciante Fijo: La persona que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo, de manera provisional en la vía pública;

VIII. Comerciante Semifijo: La persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia para ejercer el comercio en la vía pública, en un lugar determinado y autorizado, o en unidades móviles, en horario determinado y al término de la jornada desocupa dicho lugar;

IX. Comerciante Ambulante: La persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia para ejercer el comercio por tiempo determinado, horario variable y sin lugar fijo en la vía pública, contando con una tolerancia de 30 minutos en cada uno de los lugares que ocupe;

X. Comerciante Temporal: La persona física, que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia para ejercer el comercio de manera provisional y ocasional en la vía pública, por tiempo limitado;

XI. Comerciante Móvil: Es el comerciante que utiliza en su actividad muebles de cualquier tipo, y que no se instala en cualquier lugar, sino que sólo lo hace para brindar atención a quien se lo solicita;

XII. Establecimiento Mercantil: Local ubicado en un inmueble donde la persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento o distribución de bienes comerciales, industriales o de servicios con fines de lucro;

XIII. Estanquillos: Unidad comercial que obtiene de la autoridad el permiso correspondiente para vender, en un lugar fijo, periódicos, revistas, dulces, tortas, golosinas y similares;

XIV. Eventos Y Espectáculos Públicos: Las audiciones musicales, exhibiciones cinematográficas de video, en pantalla gigante, con fines de lucro, bailes, jaripeos, corridas de toros, careadas, rodeos, circos, eventos deportivos con pago de boleto, carreras de caballos, peleas de gallos;

XV. Locatario: La persona física a la que se concede por la autoridad municipal, mediante contrato, la autorización y licencia para ocupar y usar un local dentro del mercado, construido por el Municipio y propiedad de éste;

XVI. Mercados Municipales: Aquellos que dependen administrativa y físicamente del Ayuntamiento, mismo que para su ocupación y uso requieren la autorización y licencia de la autoridad municipal;

XVII. Mercados Particulares: El conjunto de locales, propiedad de los particulares, pero que requieren la autorización y licencia municipal para su funcionamiento;

XVIII. Supermercados. Los establecimientos particulares que incluyen una amplia variedad de línea de productos, en el mismo almacén, donde cada línea ocupa un departamento independiente administrado comerciantes especializados.

XIX. Mercado Público: El lugar, propiedad del Ayuntamiento o de particulares, dónde concurren los comerciantes y consumidores, para ejercer actos de compraventa de productos de primera necesidad;

XX. Centro Comercial. Conjunto de edificaciones caracterizado por albergar en su interior distintas tiendas Con la oferta de diversos bienes y servicios

XXI. Permisionario: Persona física o moral que cuenta con licencia de funcionamiento, permiso o autorización que le permite realizar una actividad comercial, industrial, de servicios, de espectáculos o diversión pública en su territorio municipal;

XXII. Piso: El área pública que para su ocupación y uso como zona de mercado requiere la autorización municipal;

XXIII. Tianguis: Se considera como tianguis al grupo de comerciantes organizados que ocupan los lugares autorizados y zonificados para la compraventa de mercancía en día determinado;

XXIV. Zona De Mercado: Las adyacentes a los mercados públicos o particulares y cuyos límites sean señalados por la autoridad municipal;

XXV. Anuncio: Es todo medio de información, comunicación o publicidad que indique, señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con bienes, productos, servicios y el ejercicio lícito de actividades profesionales, culturales, cívicas, políticas, industriales, mercantiles y deportivas;

XXVI. Los Bazares, que son aquellos lugares señalados por el Ayuntamiento donde productores y comerciantes, previo permiso, expenden periódicamente; y

XXVII. Vía Pública. Avenidas, caminos, calles, callejones, parajes, áreas turísticas, plazas, jardines, camellones, andadores, banquetas, estacionamientos, áreas libres, y otras zonas destinadas al libre tránsito de personas y vehículos.

Capitulo I.
De las Autoridaddes.

Artículo 6. Para verificar el cumplimiento del presente Reglamento en materia de actividades comerciales, industriales, servicios, mercados y centrales de abastos, son autoridades municipales conforme a sus respectivas competencias establecidas en la Ley de Desarrollo Constitucional del Municipio libre del Estado de Chiapas y la Ley de Ingresos del Municipio, las siguientes:

I. El Ayuntamiento Municipal;

II. El Presidente Municipal;
III. El Secretario Municipal
IV. El Tesorero Municipal;
V. El Titular de la DOPDUS;
VI. El Secretario de Protección Civil Muicipal;
VII. El Jefe de Espectáculos y Anuncios;
VIII. El Administrador de Mercados;
IX. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
X. Los Inspectores, debidamente acreditados y comisionados;
XI. El Recaudador de plazas y mercados; y
XII. Los Delegados y Agentes Municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales.

Artículo 7. Son facultades y atribuciones de las Direcciones, en la aplicación del presente reglamento, las siguientes:

I. Elaborar el manual de las diferentes direcciones;
II. Mantener actualizado y ejercer el control del padrón de comerciantes, en coordinación con el Tesorero Municipal;
III. Proponer al Presidente Municipal la distribución y designación de las áreas públicas, en las cuales podrá ejercerse el comercio fijo, semifijo y ambulante;
IV. Indicar a los comerciantes fijos, semifijos, temporales, ambulantes y móviles las características de sus unidades; así como a los locatarios, el establecido y los Supermercados, lo relativo a los anuncios;
V. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados públicos;
VI. Establecer los lugares y horarios en que puedan operarlos tianguis;
VII. Ejercer el control y la vigilancia de los servicios sociales que se presten en los mercados públicos, tales como estacionamientos, servicios sanitarios, y similares;
VIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección en el comercio en general, relativas al cumplimiento de las obligaciones reglamentarias;
IX. Disponer el retiro de la vía pública de todas aquellas unidades de comercio que expenden productos en estado de descomposición o cuando se violen las normas de horarios, ubicación, seguridad, higiene y salud o cuando no cuenten con la debida autorización o licencia por parte del Ayuntamiento;
X. Disponer del retiro de la vía pública de todos aquellos comercios cuando dejen de cumplir con las obligaciones tributarias por más de 60 días naturales, al ayuntamiento, así como las señaladas en la fracción que precede;
XI. Aplicar las sanciones que resulten por violaciones a las diferentes disposiciones legales;
XII. Substanciar los procedimientos establecidos en este reglamento;
XIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, así como la ejecución de las resoluciones emitidas;

XIV. Supervisar la organización, funcionamiento y vigilancia de los espectáculos públicos;

XV. Impedir que se venda un número mayor de boletos para las localidades, de que permita la capacidad del local en que se efectuará el espectáculo. Vigilar y llevar el control del boletaje;

XVI. Cerciorarse de que el programa respectivo esté debidamente autorizado;

XVII. Exigir a los empresarios que el espectáculo dé inicio el día y hora anunciados en el programa autorizado;

XVIII. Vigilar el retiro e instalación de propaganda;

XIX. Suspender el evento o espectáculo cuando no se reúnanlas garantías para que se lleve a cabo; así mismo, cuando se afecte el interés público, la moral o las buenas costumbres;

XX. Decretar el decomiso de mercancías, puestos y locales que no cuenten con la licencia o permiso municipal correspondiente;

XXI. Proveer lo conducente para el refrendo de las licencias de funcionamiento;

XXII. Dirimir las controversias que se susciten entre los comerciantes y entre éstos y las organizaciones de comerciantes o sus representantes;

XXIII. Expedir los documentos que amparen a los comerciantes en el ejercicio de su actividad;

XXIV. Emitir oportunamente las resoluciones, en las cuestiones relacionadas con la aplicación de este reglamento;

XXV. Vigilar el uso de suelo en los permisos otorgados a los comerciantes establecidos, ambulantes a fin de que no se excedan de los límites señalados en los permisos; y

XXVI. Trabajar en coordinación con el Secretario Municipal, para proponer al Presidente Municipal el personal de confianza, así como todos aquellos cambios que se requieran en la DOPDUS y su área de Mercados y Comercio Ambulante.

Queda sujeto todo el comercio tanto establecido, temporal y los demás estipulados en el presente reglamento, en caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas por el Ayuntamiento en sus contribuciones tributarias, de seguridad, protección civil, higiene, salud y se hará acreedor del retiro o cancelación de la licencia de funcionamiento, concesión, permiso y autorizaciones.

Artículo 8. Son facultades y obligaciones de los Inspectores, en el desempeño de su cargo, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que cada comerciante ha contraído y que consten en su licencia de funcionamiento o permiso;

II. Velar por el fiel y cabal cumplimiento de las disposiciones legales relativas;

III. Levantar las actas correspondientes, en ocasión de las visitas de inspección a los permisionarios, relativas a los requisitos legales establecidos o al ejercicio del comercio fuera de las condiciones que su licencia de funcionamiento les otorga;

IV. Desalojar de la vía pública a los comerciantes ambulantes, temporales, fijos y semifijos, y móviles, que actúen sin licencia o permiso y decomisar las mercancías de éstos, remitiendo al DIF los productos perecederos;

V. Solicitar la intervención de la fuerza pública para los efectos de la fracción anterior;

VI. Designar el área dónde deban ubicarse los comerciantes de acuerdo con el reglamento;

VII. Vigilar el cumplimiento de los horarios establecidos;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y de protección civil;

IX. Vigilar que los comerciantes cuenten con su licencia de funcionamiento municipal vigente y la observancia de los términos para los que fue expedida;

X. Trabajar en Coordinación con las diferentes Direcciones para vigilar el cumplimiento del presente reglamento; y

XI. Notificar a la Secretaría de Protección Civil, cuando se percate de cualquier anomalía que considere que pueda ser de riesgo de las medidas de seguridad, a fin de que esta dirección determine el grado de peligrosidad.

Titulo Primero.
De la Direccion de Obras Públicas, sus facultades y obligaciones.
De las Licencias de Funcionamiento.

Artículo 9. Todos los propietarios de establecimientos comerciales, industriales, agrícolas, ganaderos, artesanales, personas físicas y morales, organizadores de eventos y espectáculos públicos, al inicio de sus operaciones deberán contar con la licencia de funcionamiento y la autorización municipal correspondiente; la omisión de este requisito los hará acreedores a las sanciones previstas en este reglamento.

Artículo 10. Los interesados en obtener una Licencia de Funcionamiento para desempeñar alguna actividad Comercial, Industrial, o de prestación de Servicios, así como cambios de domicilio del Establecimiento, deberán de presentar ante la DOPDUS y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Elaborar solicitud que proporcionara la DOPDUS., la cual contendrá el Nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; en caso de persona moral, su representante legal acompañara copia certificada de la escritura constitutiva y para acreditar su personalidad el acta donde conste la designación de su cargo, así como señalar domicilio para oír notificaciones dentro del municipio.

II. Identificación Oficial;

III. Croquis de localización en el que se precise la ubicación del inmueble, en donde se pretende situar el Establecimiento, señalando las arterias más próximas del inmueble;

IV. Manifestar la actividad comercial, Industrial o de prestación de servicios que pretenda proporcionar en el Establecimiento;

V. Manifestar el nombre que se le designara al mismo;

VI. En las Actividades estimadas de impacto significativo ambiental, que puedan ocasionar molestias a los vecinos del lugar en donde se pretenda establecer en un radio de 100 metros, deberán de adjuntar carta de anuencia vecinal del ochenta por ciento de ellos, manifestando su conformidad con su instalación, así como carta compromiso de no ocasionar perjuicio al bienestar social;

VII. Por lo que respecta a las actividades que para su práctica requieran autorización o concesión de diversa autoridad Administrativa Federal, Estatal, o Municipal deberán de exhibir en su solicitud copia certificada del permiso vigente; y

VIII. Realizar el pago de los derechos que señalan las Leyes y Códigos Fiscales Municipales

Artículo 11. La DOPDUS recibirá la solicitud y los documentos que adjunte el interesado y dentro de un término que no excederá de ocho días hábiles, procederá a verificar los hechos contenidos en la petitoria y ordenara las inspecciones que procedan al Establecimiento. En el supuesto que no se cumpliera con algún requisito y de ser necesario se otorgará al interesado un plazo de 3 días hábiles para su cumplimiento.

Artículo 12. Integrado y formado el expediente relativo a la solicitud, la DOPDUS analizará su procedencia y resolverá dentro del término de cinco días hábiles siguientes de su integración. Si la resolución es favorable expedirá la licencia de funcionamiento al interesado, en caso contrario, se comunicará la negativa mediante escrito fundado y motivado.

Artículo 13. No se autorizará el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales ni de prestación de servicios, sin que previamente conste en el expediente respectivo que el interesado ha cumplido con las providencias prescritas por las Autoridades correspondientes.

Artículo 14. En los casos de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas hasta 6º Alcohol volumen previo Convenio con el Gobierno del Estado, serán otorgadas por la DOPDUS

Artículo 15. El refrendo de las licencias o autorizaciones para uso comercial se tramitará ante la DOPDUS, durante el mes de enero de cada año, de acuerdo con las disposiciones que la misma dirección establezca y los derechos correspondientes a la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 16. Las licencias de funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, regulados en este Reglamento Municipal son personales e intransferibles, otorgadas al titular del establecimiento, en el lugar o domicilio y horario expresamente indicado en el documento. La contravención a esta disposición se sancionará de la manera prevista en este ordenamiento.

Capitulo I.
De Las Licencias De Funcionamiento
Para Actividades Comerciales Temporales.

Artículo 17. Para practicar toda actividad comercial Temporal dentro de esta Municipalidad, se requiere contar con la Licencia o Permiso respectiva que emitirá la DOPDUS

Artículo 18. Las Licencias que se expidan de conformidad con el presente Capitulo, son individuales e intransmisibles, y exclusivamente serán válidas para la fecha y lugar designado en la misma.

Artículo 19. Las Licencias de Funcionamiento para Actividades Comerciales Temporales, tendrán una vigencia máxima de quince días contados a partir de su expedición, por lo que a su finalización dejará de tener validez y de surtir efecto legal a favor de su titular, quien no estará legitimado para continuar desempeñando la actividad comercial.

Artículo 20. Los interesados en obtener la autorización para ejercer alguna actividad comercial temporal, independientemente de cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10 del presente Reglamento deberán de reunir los siguientes requisitos:

I. Que formule la solicitud con quince días hábiles de anticipación, a la fecha de inicio de las actividades comerciales que se pretende practicar, sin contar dentro de este término los días de prestación de la petición y del inicio del evento; y

II. Recibo expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, que comprenda el pago de impuestos correspondientes al mes anterior de la presentación de su petición, respecto a las actividades comerciales que ejerce.

Artículo 21. Cuando los interesados en obtener una Licencia de Funcionamiento para ejercer alguna actividad comercial temporal, en un inmueble que cuente con la Licencia para practicar un giro distinto al que se pretende deberán de reunir las formalidades establecidas en el Artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 22. El horario de los Establecimientos en donde se desarrollen las actividades comerciales temporales autorizadas se sujetará al horario que autorice el Ayuntamiento. En los casos que no se encuentre establecido horario específico en el referido ordenamiento, la Dirección lo determinará en consideración a la normatividad aplicable y en atención a los objetivos tutelados por el presente Reglamento.

Artículo 23. La licencia de funcionamiento de un giro comercial, industrial o de servicios, expedida por la autoridad municipal, no implica permiso para venta de bebidas alcohólicas, la cual se rige por lo dispuesto en la Ley de la materia del estado de Chiapas.

Artículo 24. Los concesionarios que cesen las operaciones de su establecimiento deberán notificarlo a la DOPDUS en un plazo no mayor de treinta días naturales a partir del cierre de operaciones.

Artículo 25. Las Licencias de Funcionamiento serán canceladas:

I. Por muerte del titular;

II. Por proporcionar a la autoridad informes apócrifos o inexistentes para poder obtener la autorización correspondiente o el refrendo de esta;

III. Cuando no se efectúe el trámite o refrendo anual dentro del término consignado en este Reglamento;

IV. Por incapacidad del titular legalmente declarado;

V. Cuando se opere en domicilio distinto al de la Licencia de Funcionamiento autorizado;

VI. Por reincidencia de violación a las prevenciones del presente Reglamento;

VII. Por la inobservancia de las disposiciones e indicaciones que dimanen de las Autoridades señaladas en este Reglamento; y

VIII. Por el incumplimiento de las disposiciones sobre salud pública y demás normatividad aplicable.

Artículo 26. La DOPDUS podrá revocar o cancelar las Licencias de Funcionamiento cuando incurran en alguna de las causales previstas en este Reglamento, especialmente si se producen desordenes que sean imputables a la negociación.

Artículo 27. Cuando el caso lo amerite se procederá a la clausura definitiva sin perjuicio de las demás sanciones que haya lugar.

CAPITULO I.
DE LOS HORARIOS

Artículo 28. Para los efectos de este reglamento el horario normal de funcionamiento de los giros industriales, comerciales o de servicios será de domingo a sábado de las 6:00 a las 22:00 horas, estableciéndose los siguientes horarios específicos:

I. Los horarios serán regidos conforme a lo que establezca el Bando y el presente Reglamento;

II. Los establecimientos de calidad turística de tres o más estrellas tendrán horarios libres en todos sus servicios, con excepción de los que se contemplen en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado, los cuales se sujetarán a los horarios que establece la misma;

III. De lunes a domingo, las 24:00 horas del día: hoteles, moteles, casas de huéspedes, sitios para automóviles de alquiler, farmacias, sanatorios, clínicas, hospitales, expendios de gasolina con lubricantes, estacionamientos de autos, establos y granjas; servicios públicos de Internet; agencias de inhumaciones, vulcanizadoras, y aquellos que justifiquen que su giro representa una necesidad para la población en general:

IV. De lunes a domingo de las 08:00 a las 24:00 horas refaccionarías para automóviles y camiones, florerías, expendios dedicados a la venta de libros, periódicos y revistas;

V. De lunes a sábado, de las 07:00 a las 21:00: las neverías, peleterías, papelerías, dulcerías, zapaterías, abarrotes, florerías, expendios de refrescos;

VI. De lunes a domingo, de las 09:00 a las 21:00 horas: las peluquerías, salones de belleza y estéticas;

VII. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los molinos de nixtamal y tortillerías;

VIII. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 21:00 horas: las lecherías, panaderías, carnicerías, pescaderías, fruterías;

IX. De lunes a domingo, de las 06:00 a las 19:00 horas: los expendios de materiales para la construcción, madererías y ferreterías;

X. De lunes a Domingo, de las 10:00 a las 20:00: los salones de billar, mesas de domino o juegos similares en los establecimientos, en donde se juegue billar queda estrictamente prohibida la entrada a personas menores de edad;

XI. De lunes a domingo, de las 10:00 a las 18:00 horas: juegos electrónicos;

XII. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los mercados;

XIII. De lunes a domingo de 08:00 a 22:00 horas: los supermercados, tienda de abarrotes; después de las 22:00 horas queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas.

XIV. De lunes a domingo, de las 09:00 a 21:00 horas, los juegos permitidos y diversiones;

XV. De lunes a domingo de 06:00 a 24:00 horas: las actividades comerciales, de restaurante, sin venta de alcoholes ni cervezas;

XVI. De lunes a domingo, de las 06:00 a 21:00 horas: las fondas, loncherías, ostionerías, taquerías y torterías sin venta de cervezas.

XVII. De lunes a Domingo de 9:00 a 22:00 horas: las vinaterías, licorerías, Cervecerías, depósitos, agencias y subagencias, o cualquier otra similar, siempre y cuando cuenten con licencia expedida por el Ayuntamiento Municipal.

XVIII. De lunes a Domingo de las 12:00 a las 23:00 horas, los restaurantes bar, bares y cantinas cuyos giros específicos sea la venta o consumo al por menor copeo de bebidas alcohólicas o de moderación. Siempre que se realicen en los locales destinados y autorización por el Ayuntamiento Municipal para ese objeto;

Este horario deberá respetarse aun cuando se hayan autorizado con otros giros.

XIX. De lunes a domingo de las 8:00 a las 20:00 horas, las actividades industriales, realizadas en zonas habitacionales o en áreas aledañas a las mismas.

XX. Los locatarios de los mercados públicos se sujetarán a los horarios que establezca la DOPDUS;

XXI. En aquellos casos en los cuales no se tenga establecido horario específico en este Reglamento, lo determinará la DOPDUS, tomando en consideración la normatividad aplicable; y

XXII. La DOPDUS determinará el horario para carga y descarga en establecimientos que estén ubicados en calles que sean de bastante afluencia vehicular a fin de no obstruir el paso a vehículos ni peatones, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal.

XXIII. Se establece la Ley Seca cada domingo del año quedando prohibida la venta y compra de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones y tipo de comercios dentro del municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 29. En el caso de espectáculos públicos y de aquellos eventos sociales que se realicen en los clubes o centros sociales o deportivos, hoteles, moteles, salones para fiestas y centros de convenciones, el horario se establecerá en el documento del permiso respectivo y su inobservancia se sancionará de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Capitulo I.
De Las Organizaciones De Comerciantes.

Artículo 30. Los comerciantes a que se refiere el presente reglamento podrán organizarse o asociarse para la defensa de sus intereses comunes, en los términos de la legislación respectiva.

Artículo 31. El Ayuntamiento reconocerá legalmente a las organizaciones de comerciantes debidamente constituidas y que hayan cumplido con todos los requisitos legales y estén registradas en el padrón municipal, que para tal efecto conservará actualizado la DOPDUS

Artículo 32. Los asuntos de los comerciantes organizados se tramitarán ante el Ayuntamiento por conducto de sus representantes, previa acreditación legal de su personalidad.

Artículo 33. El Ayuntamiento expedirá a cada uno de los comerciantes la identificación respectiva.

CAPITULO I.
DE LOS COMERCIANTES ESTABLECIDOS

Artículo 34. Los particulares que ejerzan el comercio deberán contar con la licencia de funcionamiento, expedida por las autoridades municipales, siempre que cumplan con los requisitos exigidos, comprendiendo en este caso a los establecimientos comerciales, agrícolas, ganaderos y artesanales a que se refiere la Ley de Hacienda para los Municipios de Chiapas y las leyes y códigos en la materia.

Artículo 35. Los comerciantes establecidos tendrán los mismos derechos y obligaciones que se establecen en el presente reglamento, en lo que les sea aplicable.

Capitulo I
Los Tianguis

Artículo 36. Los tianguis o mercados sobre ruedas funcionarán en los lugares y días establecidos, con horario de las 06:00 a las 15:00 horas, pudiendo variar el mismo previa autorización señalada por la DOPDUS, debiéndose presentar la solicitud por escrito con tres días hábiles de anticipación, a la fecha solicitada.

Artículo 37. Se consideran como tianguis los lugares zonificados y autorizados para la compraventa de mercancías, en día determinado y previa calendarización. Cuando existan dos o más organizaciones de tianguistas, se procurará que no concurran a vender sus productos en el mismo día y lugar, salvo acuerdo previo entre las partes.

Artículo 38. Los tianguis o mercados sobre ruedas se establecerán en los lugares previamente determinados por la autoridad; para lo cual se otorgará licencia o permiso a grupos de comerciantes organizados; quienes, además, deberán contar con el registro correspondiente, previa acreditación ante la DOPDUS.

Artículo 39. Los comerciantes que operen en los tianguis deberán cubrir los requisitos y obligaciones establecidas en este reglamento, así como lo indicado por la Autoridad Municipal.

Artículo 40. El Ayuntamiento podrá suspender la actividad de los tianguis, cuando así lo requiera o lo demande el interés público; asimismo, cuando se afecten intereses colectivos.

Capitulo I.
De Los Comerciantes Fijos, Semifijos, Temporales, Ambulantes Y Móviles

Artículo 41. La Autoridad Municipal podrá conceder permisos eventuales a vendedores fijos, semifijos, ambulantes, temporales, móviles, cuando estos den cumplimiento a las condiciones siguientes:

I. Formular la solicitud respectiva;

II. Suscribir el compromiso de dar cumplimiento a las recomendaciones, lugares y horarios que señale la Autoridad Municipal;

III. En el caso de juegos mecánicos el responsable deberá presentar la autorización de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, que justifique que su instalación no afecta la vialidad de personas o vehículos; y

IV. Deberán depositar una fianza en efectivo a criterio de la autoridad municipal para garantizar los daños eventuales que pudieran producirse al pavimento, áreas verdes, bienes de terceros, la cual se reintegrará al depositante total o parcialmente según el resultado, al término de la actividad.

Artículo 42. En el caso de que un particular sin el permiso o licencia de la Autoridad Municipal ocupe la vía pública a fin de ejercer actos de comercio los inspectores municipales, debidamente acreditados, incluso con el apoyo de la fuerza pública, procederán a retirar los objetos y mercancías, depositándolos en los almacenes municipales y previo pago de la infracción correspondiente y acreditación de la propiedad legal de la mercancía, los devolverán a su legítimo propietario.

En el caso de mercancías perecederas, estas serán entregadas al DIF para su disposición.

Artículo 43. Los comerciantes fijos, semifijos, ambulantes, temporales y móviles una vez aprobada su solicitud están obligados a observar las siguientes cláusulas del compromiso pactado con la Autoridad Municipal:

I. Ejercer el comercio en el lugar, día y horario autorizado;

II. Mantener debidamente aseada la superficie ocupada durante y después de concluida la actividad; y

III. Cubrir los derechos que señale la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 44. Los comerciantes que hayan obtenido la autorización correspondiente para determinado giro comercial deberán ajustar sus acciones exclusivamente para el objeto expresado en dicha autorización, debiendo portar siempre consigo su gafete de identificación o permiso correspondiente.

Artículo 45. Los comerciantes deberán ejercer su actividad en forma personal y en caso de que ésta sea ejercida por algún familiar o empleado, deberá dar conocimiento por escrito de tal circunstancia a la autoridad municipal, teniendo ésta la facultad de solicitar la documentación comprobatoria de la propiedad de la mercancía.

Artículo 46. Los comerciantes ambulantes desempeñarán sus actividades exclusivamente en las zonas establecidas por la DOPDUS, debiendo observar lo siguiente:

I. Los vendedores ambulantes no se situarán frente a los comercios establecidos, ni obstruirán el acceso a los mismos; y

II. Los vendedores ambulantes no podrán permanecer más de media hora en los lugares que expendan su mercancía y tendrán la obligación de transportar o cargar la misma.

Artículo 47. Los comerciantes ambulantes respetarán la zona de protección de los mercados públicos, así como las áreas peatonales y las del tránsito de vehículos.

Artículo 48. Los comerciantes fijos, semifijos ambulantes, temporales, móviles procurarán, en cuanto sea posible, que sus carros o carretillas presenten un mismo color y forma; debiendo, además, portar su gafete de identificación o permiso correspondiente que le expedirá la DOPDUS, previo pago en la tesorería municipal.

Artículo 49. Para los eventos especiales, como ferias, festivales, exposiciones, concursos y similares, el Ayuntamiento podrá otorgar la facultad al Patronato o Comité Organizador para expedir los permisos temporales y la asignación del espacio dentro del área correspondiente. La expedición de permisos para la venta de bebidas alcohólicas estará supeditada a lo que establece la Ley en la materia del estado de Chiapas.

Artículo 50. Los permisos a que se refiere este capítulo sólo otorgan derecho de ocupación de la vía pública en el lugar, fecha y horario en ellos especificado, quedando sujetos a la cancelación o revocación de estos por violaciones a lo establecido en el presente reglamento.

Queda prohibida cualquier actividad comercial en el área del parque Central de Motozintla y Belisario Domínguez, con excepción de aquellas clasificadas como tradicionales, tales como aseadores de calzado, venta de globos y otras que expresamente apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 51. Para practicar cualquier actividad comercial, Industrial o de prestación de servicios dentro de esta Municipalidad, se requiere tener Licencia de Funcionamiento que expedirá la DOPDUS en los términos y condiciones que se precisan en el presente Reglamento.

Capitulo I.
De Los Derechos De Los Comerciantes

Artículo 52. Los comerciantes autorizados, de cualquier clasificación o categoría, por el solo hecho de ejercer el comercio, tendrán los siguientes derechos:

III. Respeto absoluto a su actividad de comerciante y a sus Derechos Humanos;

IV. Ser tratados con cortesía por las personas de la administración municipal;

V. Usufructuar todos y cada uno de los servicios municipales, ajustándose a las normas establecidas;

VI. Ser atendidos en sus tributaciones por las autoridades correspondientes, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios, en la Ley de Ingresos del Municipio; en la Ley de Salud y reglamentación respectiva para el Estado de Chiapas;

VII. Adherirse a la organización de su preferencia o que mejor se ajuste a sus intereses, o bien, ejercer su actividad por sí solo;

VIII. A recibir constancia escrita de su ubicación, por la autoridad competente; y

IX. Solicitar de las autoridades la expedición de constancias y certificaciones de los documentos emitidos por las mismas.

Artículo 53. En materia del otorgamiento de permisos, tener preferencia con relación a los comerciantes foráneos, en fechas especiales y feriales, así como asociarse para la defensa de sus intereses.

Capitulo I.
De Las Obligaciones De Los Comerciantes

Artículo 54. Son obligaciones de los comerciantes, las siguientes:

I. Inscribirse y registrarse en el padrón municipal, que mantendrá actualizado y vigilará la DOPDUS;

II. Mantener debidamente aseadas las áreas donde realicen sus actividades comerciales, así como los frentes de sus establecimientos. Los comerciantes fijos y semifijos deberán colocar recipientes para el depósito de basura y desechos,

III. Cubrir con puntualidad los impuestos y tributos fiscales correspondientes;

IV. Procurar la higiene necesaria en sus establecimientos y en sus personas, especialmente los que manejan alimentos preparados;

V. Acatar las disposiciones del presente reglamento;

VI. Exhibir en su Establecimiento y en el lugar visible, Licencia de Funcionamiento o copia certificada de ella;

VII. Mantener limpios los locales y puestos, así como los pasillos de acceso al público, a partir de su límite frontal o a la mitad del espacio comprendido entre su local y el ubicado frente al mismo, sin que se entienda que es parte del local;

VIII. Cubrir el monto de las sanciones, por infracción al presente Reglamento;

IX. Permitir las visitas de inspección;

X. Refrendar la licencia de funcionamiento en el mes de enero de cada año;

XI. Obtener la concesión y el permiso de la DOPDUS;

XII. Destinar los lugares exclusivamente al giro autorizado;

XIII. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable en los lugares que así los requieran;

XIV. Mantener aseados los puestos o locales, incluyendo el frente;

XV. Realizar la publicidad y la denominación de los comercios en idioma castellano, de manera lícita y conforme a las reglas de la gramática española;

XVI. Apagar las luces, aparatos eléctricos y, en general, los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término del trabajo, con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario;

XVII. Acatar las indicaciones que la Autoridad Municipal dicte en materia de ubicación, dimensiones, características, diseño, y color de los puestos y similares en vía pública; y

XVIII. Las demás que, conforme a este Reglamento u otros ordenamientos jurídicos, correspondan.

Artículo 55. Los comerciantes que hayan obtenido la autorización correspondiente para determinado giro comercial deberán destinarla exclusivamente para el objeto expresado en dicha autorización, debiendo portar siempre consigo su licencia de funcionamiento.

Artículo 56. Toda persona que ejerza actos de comercio en la localidad procurará evitar la obstrucción del tránsito peatonal o vehicular.

Artículo 57. Todos los comerciantes deberán cumplir con las normas sanitarias de la Ley de Salud, las de este ordenamiento y las de los demás ordenamientos legales aplicables a su actividad.

Artículo 58. Los comerciantes estarán obligados a cubrir oportunamente los impuestos, derechos y productos, que establece la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Chiapas y la Ley de Ingresos del Municipio.

Capitulo I.
De Las Prohibiciones A Los Comerciantes

Artículo 59. El ejercicio de las actividades comerciales requiere la licencia y autorización del Ayuntamiento; dicha actividad deberá realizarse en el lugar o área destinada, quedando facultada la autoridad municipal para proceder conforme a lo estipulado en el presente ordenamiento y aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 60. Queda estrictamente prohibido a los comerciantes:

I. Traspasar la licencia de funcionamiento, sin previa autorización de la autoridad municipal;

II. Está prohibido ocupar la vía pública, con cualquier implemento de trabajo, material, objeto o mercancías con la que desempeñen actividades en el Establecimiento.

III. Ejercer el comercio en estado de ebriedad, o sin la debida atención al público, o emplear magnavoces y/o bocinas a decibeles superiores a lo permitido por la DOPDUS;

IV. Tirar basura en los pasillos;

V. Usar los puestos como dormitorios o encender veladoras;

VI. Dar en subarrendamiento el puesto o local comercial;

VII. Establecerse frente a edificios o planteles educativos, laborales o religiosos y sólo a un mínimo de 50 metros de distancia de cantinas, bares, así como de lugares insalubres;

VIII. Cumplir las indicaciones de la DOPDUS; y

IX. No colocar frente a los locales comerciales construcciones privadas o públicas, postes, toldos, rótulos, cordones, clavos.

Artículo 61. Se prohíbe a los comerciantes fijos, semifijos, temporales, ambulantes, y móviles construir en la vía pública locales comerciales con cualquier tipo de material.

Artículo 62. Se establecen, además, como prohibiciones a los comerciantes las siguientes:

I. Cambiar el giro comercial o la ubicación de este, lo que se concederá en los casos de mercancías análogas o similares, respetándose la zonificación establecida; y

II. Expender drogas o inhalantes tóxicos, material pornográfico, explosivo bebidas alcohólicas, lo que se denunciará a las autoridades competentes

Artículo 63. En la zona de protección no se permitirá la instalación de puestos fijos, semifijos, temporales, ambulantes y móviles; tampoco se permitirá la ubicación de estos comerciantes en los parques centrales ni en la zona peatonal y de tránsito vehicular.

Titulo Primero.

Capitulo I.

Del Procedimiento de las Visitas de Inspeccion y Verificacion.

Artículo 64. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de Chiapas, así como del Código Fiscal Municipal del estado de Chiapas.

Artículo 65. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia se podrán realizar visitas de inspección y verificación en los términos de este reglamento y de lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de Chiapas y demás leyes relativas, a los inmuebles, locales, establecimientos, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en cualquier tiempo.

Con excepción de las visitas de inspección y verificación de los establecimientos que desempeñen actividades comerciales con venta de bebidas alcohólicas, las cuales se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Salud y sus correspondientes reglamentos para el Estado de Chiapas.

A partir del resultado de estas visitas de inspección y verificación se emitirán las medidas de seguridad aplicables y, en su caso las sanciones que procedan.

Artículo 66. Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud pública se harán del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente, los resultados de las visitas de inspección y verificación.

Artículo 67. El procedimiento se iniciará en forma oficiosa, a petición de otra autoridad o mediante denuncia ciudadana.

Las visitas de inspección y verificación se podrán realizar las veces que se considere necesario. La orden de visita de inspección y verificación deberá ser por escrito sin abreviaturas o siglas.

Artículo 68. Los inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la DOPDUS, en la que deberá de precisarse el nombre de la persona física o moral respecto de la cual se ordena la visita, así como el domicilio en que ha de verificarse, el objeto de la visitara, el alcance que deberá tener y las disposiciones legales que la funden.

Artículo 69. Los titulares, propietarios o encargados de los establecimientos objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores y mostrarles los documentos que soliciten para el desarrollo de su labor.

Artículo 70. Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita correspondiente, de la que deberá dejar copia al titular autorizado, propietario, responsable o encargado del establecimiento.

Artículo 71. El desacato a la orden de inspección y verificación o la negativa del permiso para llevarla a cabo, faculta al inspector o verificador a solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplir física y legalmente con su encomienda.

Artículo 72. De toda acta dejará copia a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, haciéndose constar esta circunstancia en el acta.

Artículo 73. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta.

Artículo 74. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta, en la que se hará constar:

I. Nombre y domicilio, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;

III. El nombre de la autoridad que la realiza, así como el nombre, forma y cargo de la persona que la practica;

IV. Las características que identifiquen de manera plena e indubitable el lugar o establecimiento en que se practica;

V. El nombre y el carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de inspección y verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará en el acta esta circunstancia levantando la media filiación de la persona;

VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de inspección y verificación;

VII. Una relación de los documentos que se revisan;

VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación;

IX. Las medidas de seguridad que se establezcan; y

X. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervengan y quieran hacerlo.

Artículo 75. Los visitados a quienes se hayan levantado acta de inspección y verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas documentales, fotográficas, videográficas o de cualquier otra índole con relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal hecho dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Artículo 76. Los inspectores o verificadores, que realicen la visita de inspección y verificación tendrán fe pública en el desarrollo de esta, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

Artículo 77. La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse dentro del término de los siguientes veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita.

Artículo 78. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación con cargo al titular, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quién resulte responsable del lugar o establecimiento, de adoptar las medidas que se consideren necesarias, en su caso, para corregir las irregularidades violaciones encontradas a la normatividad respectiva.

Otorgándole al efecto un término perentorio para realizarlas y este plazo se podrán ampliar, cuando sea considerado procedente y previa solicitud presentada por el interesado dentro del lapso concedido para el cumplimiento de la resolución, mediante escrito en el cual exponga los razonamientos por los cuales solicita la ampliación del plazo mismo.

Capitulo I.
Del Procedimiento Para La
Aplicación De Las Medidas De Seguridad

Artículo 79. En caso de que se detecten, al momento de llevar a cabo las visitas de inspección y verificación, irregularidades o violaciones a la normatividad vigente que pongan en riesgo la salud y seguridad pública, los inspectores y verificadores podrán ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este reglamento, actuando, en caso, de urgencia, en los términos de la Ley correspondientes y el Código Fiscal Municipal.

Las medidas de seguridad a que se hace referencia en el presente artículo tendrán la duración estrictamente necesaria para corregir las irregularidades encontradas y podrán ser impuestas, en caso necesario, mediante el uso de la fuerza pública. La imposición de medidas de seguridad se hará del conocimiento para determinar, en caso, las sanciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 80. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, para proteger la salud y seguridad ante una irregularidad o violación al presente Reglamento encontrada en cualquiera de los lugares o establecimientos a que se refiere este reglamento y la Ley de la materia.

Artículo 81. Se podrán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

I. Clausura parcial o total de establecimientos;

II. Aseguramiento y secuestro de bienes materiales inventariado y asentado en su respectiva acta de hechos; y

III. Ejecución de actos u obras, a costa y en rebeldía de quién o quienes estén obligados a ejecutarlos.

Artículo 82. Las resoluciones que emita la DOPDUS deberán ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, al titular, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar o establecimiento.

Titulo Primero.

Capitulo Primero.

De los Espectaculos Públicos y la Solicitud para su autorizacion.

Artículo 83. El Ayuntamiento, a través de la DOPDUS, tendrá bajo su responsabilidad expedir los permisos para la realización de espectáculos públicos y de la distribución de cualquier tipo de publicidad.

Artículo 84. Para los efectos de este reglamento se entiende por espectáculo público, aquella actividad que tenga como finalidad el entretenimiento y diversión de los asistentes, con derecho de entrada pagado o gratuito, sea de tipo audiovisual, artístico-musical, de variedad, teatral, circense, deportivo y similares.

Artículo 85. Será espectador todo concurrente niño, joven o adulto, quienes estarán obligados a observar las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 86. Cuando los espectadores tengan algún motivo de queja contra la empresa o los protagonistas de la función, podrán presentar su denuncia ante la Contraloría Interna Municipal, en tiempo y forma.

Artículo 87. El permiso de carácter permanente, que los propietarios de establecimientos de espectáculos tramiten ante el Ayuntamiento a través de la DOPDUS, deberá renovarse cada año, haciendo el pago respectivo en Tesorería bajo ese rubro. Las empresas que presentan espectáculos en forma eventual deberán solicitar permiso al Ayuntamiento, señalando el tipo de espectáculo, la duración, área y lugar en donde solicitan instalarse.

Artículo 88. La solicitud del permiso deberá contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la empresa responsable;
II. Tipo de espectáculo;
III. Copia del contrato del local, en caso de ser rentado;
IV. Copia del contrato o contratos con los protagonistas del evento;
V. Costo de la entrada;
VI. Lugar del espectáculo;
VII. Capacidad técnica del local;
VIII. Fecha y hora del espectáculo;
IX. Domicilio particular del responsable principal del evento;
X. Visto bueno del Juez Auxiliar (comunidad);
XI. Nombre de las personas que vigilarán el evento;
XII. Plan de contingencia para prevenir y controlar eventualidades; y
XIII. Depósito de una fianza que prevé la Ley de ingresos del Municipio, para garantizar los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar a propiedades municipales.

Si el espectáculo se presenta en terrenos abiertos, ya sea propiedad municipal o particular, la empresa se responsabilizará por escrito de dejar el terreno, solares lo deberán de dejar limpio y en condiciones de higiene.

Artículo 89. El personal designado por el Ayuntamiento podrá practicar visitas de inspección a los lugares, dónde se pretendan llevar a cabo los espectáculos, levantando el acta correspondiente, con el fin de verificar si reúnen las condiciones de seguridad e higiene; la cual servirá para determinar si procede o no otorgar el permiso o la cancelación de este, en su caso.

Artículo 90. Todo espectáculo público que se presente en el Municipio será objeto de pago de impuestos; la base de este impuesto será el ingreso del boletaje, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del municipio. Todo espectáculo, evento o propaganda deberán contar con el permiso del Ayuntamiento y sujetarse al giro o condiciones que se impongan.

Capitulo I.
De Las Empresas De Espectáculos Públicos

Artículo 91. Son materia de regulación por este reglamento las empresas que administren u ocupen salones de espectáculos, salas cinematográficas, salones diversos u otros lugares adecuados, de propiedad privada o municipal, donde se organicen rodeos, bailes, circos o eventos similares.

Artículo 92. Los boletos para la celebración de espectáculos públicos deberán estar sellados por la Tesorería Municipal y la DOPDUS municipal.

Artículo 93. Las empresas de salas cinematográficas o cines ambulantes se ajustarán a las siguientes disposiciones:

I. Los empresarios deben solicitar autorización al Ayuntamiento para el desarrollo de sus eventos; los programas autorizados deberán cumplirse estrictamente, bajo pena de suspensión o clausura, en caso de incumplimiento;

II. Queda terminantemente prohibido fumar en el interior del local, cuando es cerrado; así como en las casetas de proyección; y

III. Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas, salvo permiso expreso por la autoridad competente.

Artículo 94. Queda estrictamente prohibido a la empresa de espectáculos vender mayor número de localidades que la capacidad del centro de diversión. Asimismo, queda prohibido a la empresa alentar o practicar la reventa de boletos.

Artículo 95. Las empresas promotoras de espectáculos públicos se obligan invariablemente a devolver el importe de las entradas, cuando por circunstancias ajenas a los espectadores se suspende un espectáculo, o se presente un grupo o evento de calidad inferior al anunciado.

Artículo 96. Las empresas deberán garantizar el retiro de propaganda mediante una fianza que depositarán en la Tesorería Municipal, por la cantidad que expresamente se señale. En caso de no retirar la propaganda, en el término de 5 días posteriores al evento, la fianza se hará efectiva, utilizando el importe de ésta para tal efecto. Cuando se cometan violaciones a las disposiciones de este reglamento se sancionará conforme a lo estipulado en el mismo.

Artículo 97. Para la explotación de video juegos, aparatos mecánicos y electrónicos, corresponde al Ayuntamiento otorgar el permiso o licencia de funcionamiento, cuya ubicación deberá respetar una distancia mínima de 150 metros de los planteles educativos, instituciones de beneficencia, hospitales y centros deportivos, debiendo reunir los siguientes requisitos:

La explotación de este tipo de giros deberá efectuarse exclusivamente al interior de locales, en los cuales el orden y la seguridad de los usuarios estarán bajo la responsabilidad de los propietarios o encargados de estos;

El acceso a dichos locales se regulará por parte de la autoridad, estando prohibida en el interior de estos la venta o consumo de bebidas alcohólicas y de cualquier otro tipo de inhalantes tóxicos o enervantes; y

Los horarios de funcionamiento de este tipo de giros serán los que establezca en cada caso la autoridad municipal.

Artículo 98. Se prohíbe la explotación de video juegos en los establecimientos cuyo giro comercial corresponda a tiendas de abarrotes, farmacias, dulcerías y supermercados.

Artículo 99. Lo relacionado con la contaminación auditiva se sujetará a lo dispuesto por la Ley de la materia, correspondiendo a la Dirección de Ecología y Obras en coordinación con la Dirección de Espectáculos Públicos, regular la emisión de sonidos en los centros de espectáculos y video juegos, previa denuncia de la ciudadanía, ante el Ayuntamiento.

Artículo 100. La Sindicatura Municipal, tendrá a su cargo la Administración de los Mercados siendo función exclusiva del Ayuntamiento, el cual dictará los acuerdos y tomará las medidas necesarias para lograr su eficiente funcionamiento.

Queda prohibido establecer expendios, ambulantes o semifijos en las zonas de protección de los mercados que en cada caso serán consistentes en la superficie resultante del radio de 250 metros que contados a partir de su perímetro exterior. A excepción de los autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 101. No se permitirá a persona física o moral el uso de alacenas, puestos o espacios dentro de los Mercados para oficinas, bodegas, bares, cervecerías o depósitos u otros que determinen las autoridades correspondientes o no se contemplen en el giro autorizado.

Así como la instalación de máquinas tragamonedas tipo casino.

Artículo 102. Al efectuarse obras de servicio público serán inmediatamente removidos los puestos y locales que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando las autorizaciones el lugar donde deban trasladarse. Terminadas las obras, se acordará su inmediata reinstalación en el sitio que ocupaban, de no ser posible esto último, se les señalará nuevo sitio para que se establezcan previo acuerdo del locatario.

El Ayuntamiento mediante los inspectores notificará en tiempo y forma de los trabajos con el objeto de que se hagan los cambios pertinentes.

Artículo 103. En los casos de reconstrucción, ampliación o construcción de un mercado, los puestos y locales se consideran en el siguiente orden de preferencia.

I. Comerciantes que hayan estado establecidos, por orden de antigüedad;

II. Comerciantes que hayan estado establecidos en zonas adyacentes;

III. Comerciantes establecidos en lugares considerados como mercados;

IV. Personas que deseen ejercer el comercio en mercados; y

V. V. Comerciantes situados en otros mercados.

Artículo 104. La Sindicatura Municpal podra contat con el apoyo en caso de su creacion de:

I. El Subdirector;

II. Administrador de Mercados.

III. Los Inspectores;

IV. El recaudador de Mercados; y

V. El personal administrativo, de vigilancia y manual.

Artículo 105. El Subdirector de Servicios Públicos Municipales además de las obligaciones y facultades que le confieren las leyes y reglamentos deberá contemplar lo siguiente:

I. Conservar actualizada la descripción de los planos de distribución de los locales y puestos asignados a los locatarios, así como vigilar la demarcación objetiva de las zonas de protección de cada mercado;

II. Supervisar el estricto cumplimiento de los horarios del personal de su dependencia;

III. Supervisar el cumplimiento del pago de los derechos aprobados a este cabildo que deban ingresar a Tesorería Municipal;

IV. Con el Secretario Municipal, conocer de los traspasos de los derechos y cambios de giro comercial, así como de las controversias que se susciten entre locatarios y resolverlos coordinadamente;

V. Procurar que los edificios y sus instalaciones se encuentren en buen estado;

VI. Acordar con el Presidente Municipal y con el Secretario Municipal, lo que más convenga para la buena marcha de la Administración de los Mercados;

VII. Recibir los informes que rinda el Administrador e inspectores de los Mercados y jerarquizar los casos que deban someterse acuerdo superior;

VIII. Tomar medidas preventivas para lograr una mayor eficacia en la seguridad y custodia de las mercancías almacenadas en los mercados;

IX. Llevar un registro pormenorizado de los locatarios clase de giros ubicación y nave, antigüedad y en caso asociación a que pertenecen;

X. Vigilar que haya orden en el mercado a su cuidado y, cuando sea necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XI. Poner a disposición del Ayuntamiento la mercancía que se encuentra abandonada durante más de quince días, de esta acción levantar acta circunstanciada que entregara a la dirección del ramo;

XII. Retirar a quienes traten de ejercer el comercio sin autorización;

XIII. Vigilar que no obstruyan lugares comunes: sanitarios, tomas de agua, pasillos, accesos, puestos; y

XIV. Las demás que se derive de este ordenamiento

Artículo 106. Atribuciones y obligaciones de los Inspectores:

I. Cumplir con eficiencia las disposiciones determinadas por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales.

II. Rendir informe diario acerca de las labores encomendadas.

III. Coordinarse con el Administrador de los Mercados a efecto de que la organización, limpieza y funcionamiento de estos se ajusten a las disposiciones normativas.

IV. Reportar al Administrador cualquier irregularidad conforme al Reglamento observada en el desempeño de sus funciones.

V. Levantar acta circunstanciada en el caso de violaciones a este Reglamento.

VI. Queda prohibido a los inspectores efectuar cobro por cualquier concepto, actividad exclusiva del recaudador de Mercados; salvo por necesidad del Departamento previa autorización del Director.

VII. Vigilar y realizar rondines constantes dentro y fuera de los mercados para prevenir cualquier robo, acto vandálico, etc., así como reportar al término de su turno las incidencias que se hubiesen presentado.

VIII. Solicitar cuando así se requiera el apoyo de la policía.

IX. Otras que determine la Subdirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 107. Son atribuciones y obligaciones del personal administrativo.

I. Realizar oportunamente las tarjetas de pago de arrendamiento, oficios, y otras que se consideren como tal;

II. Acatar el horario que se le indique, así como mantener limpia su área de trabajo; y

III. Otras que determine el Subdirector de Servicios Públicos Municipales según las necesidades del Departamento.

Artículo 108. Corresponde a la Administración de cada mercado la vigilancia de la prestación de los sanitarios, los cuales no podrán concesionarse a particulares.

Artículo 109. La Administración de cada mercado ordenara el inmediato retiro de mercancía que se encuentre en estado de descomposición, con malos olores o que representen riesgo de salud o de inseguridad para cualquier persona.

Capitulo I.
De Los Edificios De Los Mercados

Artículo 110. Los edificios de los mercados deben estar dotados de oficinas administrativas y sanitarios. Los que en lo futuro se construyan deberán tener además bodegas, sección médica y espacios para servicios sociales.

Artículo 111. El Ayuntamiento aprobará la asignación de los puestos y locales de los mercados a los locatarios; y los distribuirá en secciones de acuerdo con el giro que trabajen y al interés público.

Artículo 112. Las mejoras, reformas o adaptaciones a los puestos y locales de los mercados se realizarán previa autorización del Ayuntamiento por cuenta de los locatarios y quedarán a beneficio del inmueble respectivo para tal efecto, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Que no afecten la construcción permanente del local o puesto, así como sus Dimensiones;

II. Que no constituyan un estorbo para el libre tránsito del público,

III. Que no rompan la armonía arquitectónica del edificio;

IV. Que no perjudiquen a terceros;

V. Respetar el horario que se le indique para llevar acabo las modificaciones y/o trabajos, así como retirar cualquier material o escombro que se genere de dicha obra; y

VI. Contar con el aval de la unión de locatarios a que pertenezca.

Al respecto, los interesados en su solicitud deberán explicar en qué consisten las mejoras, reformas o adaptaciones a fin de que la dirección de obras públicas municipales emita su opinión o dictamen si fuere necesario se les brindar asesoría técnica.

Capitulo I.
De Los Mercados

Artículo 113. Los Edificios de los mercados abrirán sus puertas a las seis y las cerrarán a las veinte horas. En el caso del cierre se concederá un margen de una hora como máximo para que todos los locatarios y clientes abandonen el edificio por una sola puerta.

Artículo 114. La Administración o Subdirección de Servicios Públicos Municipales ordenará el inmediato retiro de mercancía de que se encuentre en estado de descomposición, levantando un acta circunstanciada de la misma.

Artículo 115. Todo el personal administrativo, de confianza, de base y sindicalizado, deberá brindar un trato comedido y respetuoso a los locatarios y público el general.

De Los Locatarios

Artículo 116. Son locatarios, las personas físicas que ocupen un puesto o local dentro de los Mercados Públicos Municipales y cuenten con su respectiva tarjeta de arrendamiento con el fin de ejercer actividades comerciales o de servicios misma que deberá contar con el nombre completo y sus respectivos apellidos, así como la ubicación del local.

Artículo 117. Para obtener tarjeta de arrendamiento como locatario del mercado se requiere:

I. Ser mexicano de nacimiento;

II. No tener impedimentos para ejercer el comercio;

III. Llenar la forma oficial de solicitud;

IV. Anexar, en su caso, patente sanitaria;

V. Anexar tres fotografías tamaño credencial de tres cuartos;

VI. Anexar carta de recomendación, expedida por un comerciante establecido (locatario);

VII. Protestar expresamente dedicarse al giro que se le autorice;

VIII. Someterse a estudio socio económico; y

IX. Otras que determine la Subdirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 118. La tarjeta de arrendamiento se otorgará con la autorización del Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Subdirector de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 119. En ningún caso podrá un locatario contar con más de dos locales aun si estos fueran en diferentes mercados.

Artículo 120. Son derechos de los comerciantes o locatarios:

X. Ejercer el comercio con el giro autorizado en el puesto local o lugar que señale la Subdirección de Servicios Públicos Municipales, a través de la Administración respectiva, en el horario y conforme a este ordenamiento;

XI. Realizar las mejoras, reformas o adaptaciones a los puestos o locales, que le hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento;

XII. Traspasar sus derechos sobre el local cumpliendo con los requisitos señalados en este reglamento;

XIII. En caso de fallecimiento del titular y si no hubiese manifestado su deseo, los derechos del local pasaran a su cónyuge en primer término, si no existiera pasarían a un hijo siempre y cuando cumpla con los requisitos del Art. 137.

Cuando no existiera ningún descendiente directo los derechos del local comercial pasaran a manos del Ayuntamiento quien designara a un nuevo locatario;

I. Asociarse libremente; y

II. Solicitar a la Subdirección de Servicios Públicos Municipales por medio de la unión que los representa la ampliación de horario de cierre con una anticipación de 72 horas a la fecha, con la finalidad de programar las guardias necesarias para su eficiente funcionamiento.

Artículo 121. Son obligaciones de los comerciantes o locatarios:

I. Sujetarse a las disposiciones que contiene este ordenamiento y a las que libre el Ayuntamiento.

II. Respetar las dimensiones que le hayan sido autorizadas y ejercer solo el giro declarado.

III. No obstruir el paso público con mercancía, toldo, tarimas, tablas, cajas;

IV. Aceptar la remodelación de su puesto, local ó lugar, dispuesta por el Ayuntamiento, en los casos de obras de beneficio público;

V. Mantener en buen estado la pintura de su puesto o local y debidamente aseada su área de servicio;

VI. Realizar personal su actividad comercial o por conducto de sus familiares;

VII. Pagar oportunamente los impuestos y derechos de su actividad comercial de acuerdo con la ley de ingresos vigente mediante la tarjeta de arrendamiento a la Subdirección de Servicios Públicos Municipales;

VIII. Observar limpieza y buena presentación en su persona y dependencia;

IX. No ejercer el comercio en estado de ebriedad y bajo el efecto de alguna droga;

X. Ser respetuoso con el público, locatarios y con personal del Ayuntamiento en todos los órdenes;

XI. Mantener su mercancía en condiciones higiénicas para proteger la salud del público;

XII. Tomar las medidas de seguridad y protección de sus pertenencias;

XIII. Solicitar su empadronamiento al Ayuntamiento;

XIV. Sujetarse al horario establecido por el Ayuntamiento;

XV. No cerrar su puesto o local por un lapso mayor de diez días salvo previa autorización del director y por causas de fuerza mayor;

XVI. Realizar la inmediata reparación de alguna fuga de agua, drenaje o cualquier otro desperfecto que se presente en el interior de su local,

XVII. Mantener las instalaciones eléctricas en buen estado hacia el interior y exterior de su local; y

XVIII. Las demás que se deriven de este ordenamiento y de las disposiciones que dicten el Ayuntamiento.

Artículo 122. Las maniobras de carga y descarga de mercancías se harán en los lugares y horarios aprobadas por el Ayuntamiento. Cualquier violación a esta norma se reportará a las autoridades competentes para su retiro o infracción correspondiente de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad municipal.

Artículo 123. Con cualquier petición o solicitud que presenten los locatarios que se refiere a este reglamento, deberán comprobar que están al corriente con el pago de los derechos correspondiente.

De Los Traspasos De Derechos Y Cambios De Giro

Artículo 124. Los comerciantes o locatarios podrán traspasar sus derechos sobre la cedula de empadronamiento, o cambiar el giro de su actividad mercantil, previa autorización de Ayuntamiento.

Artículo 125. Para obtener autorización de traspaso se requiere:

I. Solicitud de avaluó catastral;

II. Copiar notariada de la cesión de derecho;

III. Presentar a la Subdirección de Servicios Públicos Municipales, solicitud firmada por las partes;

IV. Comprobar estar al corriente en el pago de sus impuestos y derechos;

V. El cesionario deberá cubrir los requisitos señalados en el artículo 137 de este ordenamiento;

VI. Realizar el pago correspondiente a tesorería como lo establece la Ley de Hacienda para el municipio de Motozintla, Chiapas; y

VII. Declarar el giro a que se dedicará.

Artículo 126. Para obtener autorización de cambios de giro se requiere:

I. Presentar a la Subdirección de Servicios Públicos Municipales solicitud firmada por el comerciante ó locatario;

II. Anexar copia de la tarjeta de arrendamiento al corriente en el pago de los impuestos y derechos;

III. Anexar opinión favorable del Subdirector de Servicios Públicos Municipales y de la Mesa Directiva en turno de la Unión de Locatarios de los mercados públicos municipales en el sentido de que no afecte la distribución general por giros.

Los comerciantes no podrán subarrendar los locales.

Artículo 127. Con la finalidad de proteger los intereses de los propios comerciantes o locatarios, se señalará claramente el giro autorizado.

Artículo 128. Si los traspasos o cambios de giro se realizan sin autorización del Ayuntamiento, será nulo de pleno derecho y se procederá a la cancelación de la tarjeta de arrendamiento correspondiente y a la asignación del puesto, local o lugar a otro comerciante que el Ayuntamiento determina.

Artículo 129. En caso de fallecimiento del titular del local, se estará en lo dispuesto en el artículo 140, fracción IV, de este ordenamiento.

Artículo 130. Cumpliendo los requisitos exigidos, en el artículo anterior, el Ayuntamiento autorizará la expedición de nueva cédula, cancelando la del fallecido y el nuevo titular pasará de inmediato a tomar posesión del local o puesto.

Solo procederá la cesión de los derechos cuando sean en línea recta consanguínea, al conyugue o concubino (a).

De Las Controversias

Artículo 131. Las controversias que se susciten entre dos o más comerciantes que se atribuyan derechos sobre un mismo puesto, local o lugar serán resueltos por el Sincido y en su caso por el Secretario Municipal, previa petición escrita de los interesados, presentada ante la Subdirección de Servicios Públicos Municipales, en la que se indique:

I. Nombre y domicilio del peticionario;

II. Nombre y domicilio de las personas que se atribuyen derechos;

III. Local, puesto o lugar controvertido, señalando exactamente su ubicación;

IV. Razones y motivos que funden su derecho;

V. Documentos probatorios que anexe;

VI. En caso de disputa entre familiares, por fallecimiento del titular se deberá presentar a esta Subdirección de Servicios Públicos Municipales el fallo de un juez; y

VII. Mientras dure el juicio o controversia se suspenderá el cobro de arrendamiento correspondiente.

Artículo 132. Si no se reúnen los requisitos anteriores, la Subdirección de Servicios Públicos Municipales en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento concederán un plazo de cinco días al solicitante, indicándole de manera precisa, como debe efectuar la aclaración y complementación si este no lo hace se desechará la petición.

Artículo 133. Reunidos los requisitos, la Sindicatura, notificará a los demás interesados requiriéndolos para que en un término de cinco días hábiles como máximo, contesten por escrito lo que a sus intereses convengan y, en caso de creer tener derechos, anexen los documentos comprobatorios consiguientes, apercibiéndolos de que, en caso de no hacerlo, se tendrá por abandono su interés y por perdidos sus derechos.

Artículo 134. Trascurridos los cinco días hábiles, posteriores a requerimiento, a todos los interesados, formulada o no la contestación, la Subdirección de Servicios Públicos Municipales emitirá un dictamen al respecto y turnará el asunto al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 135. Contra cualquier resolución de la Subdirección de Servicios Públicos Municipales, inclusive contra las sanciones en la aplicación de este Reglamento, cabe el recurso de inconformidad ante la Contraloría Interna Municipal, que deberá formularse por escrito ante la Secretaria Municipal y en un plazo no mayor de tres días después de su notificación anexando todas las pruebas que sustenten los motivos de inconformidad.

El acuerdo que recaiga del Cabildo será definitivo.

Artículo 136. Las controversias distintas a las que aquí se expresan serán desechadas de plano para que se diriman si así lo estiman los interesados, ante las autoridades competentes.

Capitulo I.
De Las Cancelaciones Y Desalojos.

Artículo 137. La Consejería Jurídica Municipal instaurará el procedimiento para la cancelación de permisos o desalojo de locales cuando se incurra en incumplimiento de obligaciones o violación a las prohibiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 138. La autoridad municipal tendrá atribuciones para sancionar con el retiro de mercancías en caso de insalubridad.

Artículo 139. Para determinar la sanción, la autoridad municipal tomará en cuenta la naturaleza de la infracción, las posibilidades económicas del infractor, la reincidencia y los perjuicios que cause a la vía pública en donde se ejercite la actividad comercial.

Artículo 140. La Consejería Jurídica Municipal al tener conocimiento de una violación a las prohibiciones o incumplimiento a las obligaciones por parte de los ocupantes o locatarios de los mercados municipales, expedirá un mandamiento por escrito, en el que se haga del conocimiento de aquello el motivo o causa de la iniciación del procedimiento en su contra, concediéndole tres días para que comparezca a exponer lo que a sus derechos conviniere y a ofrecer las pruebas de su intención. Transcurrido el término, con contestación o sin ella, se fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia que será de pruebas, alegatos y resoluciones.

Artículo 141. No se admitirán las pruebas de confesión por posiciones ni las que sean contrarias a la moral, a las buenas costumbres y al derecho.

Artículo 142. De ofrecerse pruebas que requieran diligencia especial y que hayan sido ofrecidas en el escrito inicial, se fijará fecha y hora para su desalojo, en la inteligencia de que no se admitirá prueba alguna fuera del escrito mencionado. Ya que la audiencia será para calificar, admitir, y desahogar las que no requieran practica de diligencia especial.

Artículo 143. La resolución que se dicte será para cancelar el permiso o con motivo de la rescisión del contrato, ordenara el desalojo, concediendo al locatario tres días para la desocupación y entrega del local.

Artículo 144. Contra la resolución procederán los recursos administrativos señalados en el reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Motozintla, Chiapas o en forma optativa el juicio contencioso administrativo.

Artículo 145. Las infracciones en este reglamento se sancionarán con:

I. Amonestación;

II. Multa de acuerdo con la capacidad económica del infractor(a) especificar el monto a pagar según la infracción;

III. Decomiso de objetos que se empleen para obstaculizar pasillos, puertas, lugares comunes; así como de bebidas embriagantes, objetos para juegos, drogas; que se ingresarán al patrimonio del Ayuntamiento o se consignará si el caso lo amerita a las autoridades competentes;

IV. Suspensión temporal del ejercicio del comercio, hasta por quince días;

V. Cancelación de la tarjeta de arrendamiento y pérdida de derecho sobre el local, puesto o lugar; y

La Sindicatura Municipal debe llevar un libro para anotar a los reincidentes, a fin de que en lo futuro no se les concedan nueva cédula de empadronamiento.

Artículo 146. Las sanciones a que se refiere el artículo anterior serán impuestas por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento previa calificación que se realice tomando en cuenta la gravedad de la infracción o infractores, y con el fundamento en las actas levantadas por la Administración del Mercado respectivo, o por los inspectores.

Las sanciones deberán ser comunicadas siempre por escrito y se aplicarán después de transcurrido el termino para la interposición del recurso de inconformidad o incumplimiento de una resolución de cabildo.

Las sanciones que se impusieren conforme a este Reglamento no eximirán de las penas o sanciones previstas en las Leyes estatales o federales.

De Las Infracciones Y Sanciones

Artículo 147. Se consideran faltas o infracciones de los comerciantes dentro de los mercados y en sus zonas de protección:

I. Cambiar de giro, agregar otro distinto al ya existente del negocio o utilizar el puesto o local para un local distinto del autorizado;

II. Arrendar o comprometer de cualquier forma los puestos o locales sin autorización del Ayuntamiento;

III. Introducir, consumir o vender drogas o cualesquiera otras sustancias con efectos psicotrópicos o que introduzcan daño a la salud;

IV. Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas o embriagantes, incluyendo cerveza y pulque;

V. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;

VI. Introducir, almacenar, vender o usar sustancias inflamables explosivas, salvo que sea absolutamente necesarias para el funcionamiento para el giro comercial respectivo; para lo cual deberán contar con la autorización de las autoridades correspondientes y del Ayuntamiento y seguir las normas más estrictas de seguridad;

VII. Instalar marquesinas, toldos, plásticos, hules, rótulos, tarimas, cajones, tablas, huacales, jaulas, canastos, o cualquier otro objeto que deformen los puestos o locales;

VIII. Realizar construcciones, modificaciones o adaptaciones a los puestos o locales sin la autorización correspondientes, que en su caso sería la autorización de la Subdirección de Servicios Públicos Municipales en coordinación con el Área de obras públicas, la Secretaría de protección Civil, Sindicatura, así como SAPAM.

IX. Obstruir el uso de los lugares comunes: toma de agua, sanitaria, extintora e hidrantes;

X. Obstruir puertas o pasillos en perjuicio del tránsito vehicular, de mercancías, del público o de la visibilidad en general;

XI. Lavar o preparar mercancía fuera de los lugares señalados por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales;

XII. Ejercer el comercio ambulante dentro del mercado o de sus zonas de protección;

XIII. Tirar basura fuera de los depósitos destinados para tal efecto;

XIV. Practicar dentro del mercado cualquier tipo de deporte, juegos de azar y cualquier tipo de sorteos, con o sin cruce de apuestas;

XV. Alterar el orden público;

XVI. Llamar a los presuntos clientes, con altoparlantes, para que prefieran su mercancía, así como utilizar reproductores de sonido que causen malestar a las personas alrededor

XVII. Instalar servicios sanitarios en su local;

XVIII. No cumplir con el pago respectivo de la tarjeta de arrendamiento por más de sesenta días naturales;

XIX. Realizar maniobras de carga y descarga de productos en un horario no autorizado para tal fin;

XX. Conectarse al drenaje y líneas de agua sin autorización correspondiente en coordinación con la SAPAM; así como causar daño a éstas.

XXI. Utilizar el puesto o local como bodega o mantenerlo cerrado por más treinta días sin autorización correspondiente;

XXII. Instalar tanques de gas L. P., antenas, líneas eléctricas, u otras sin el permiso correspondiente;

XXIII. Apartar espacios en la vía pública para estacionar sus vehículos;

XXIV. Circular en el interior de los mercados con bicicletas, motocicletas u algún otro vehículo con accesorios;

XXV. Conectarse a la línea eléctrica del Municipio;

XXVI. Las demás que señale este ordenamiento y las del Ayuntamiento

Artículo 148. Queda prohibido al público en general en los mercados en sus respectivas zonas de protección.

I. Ejercer el comercio sin autorización debida.

II. Alterar el orden público;

III. Ejercer, incitar e inducir a la prostitución;

IV. Practicar cualquier deporte, juego de azar y cualquier tipo de sorteo con o sin cruce de apuesta;

V. Tirar basura fuera de los depósitos respectivos;

VI. Pedir limosna;

VII. Colocar bambalinas, promociones o carteles, anuncios luminosos dentro o fuera del mercado sin autorización;

VIII. Deambular drogado, bajo los efectos del alcohol o de cualquier otra sustancia alucinógena, dentro de los mercados;

IX. Instalar o hacer rampas de taxis, autobuses urbanos, o transporte ejidal para levantar pasaje alrededor de los mercados públicos municipales;

X. Circular en el interior de los mercados con bicicletas, motocicletas o algún otro vehículo con accesorios que excedan de las dimensiones para las que fueron creados, obstruyendo las áreas de acceso;

XI. Ejercer el comercio en vehículos en la vía pública alrededor de los mercados públicos municipales; y

XII. Pedir cooperaciones o realizar colectas sin autorización correspondiente;

XIII. Y las demás que señale este ordenamiento

Artículo 149. La Administración de cada mercado, queda autorizada para retirar, inclusive con el auxilio de la fuerza pública, a quienes realicen los actos que estable el artículo anterior, levantar actos circunstanciales y, si es preciso, consignar al infractor ante la autoridad competente.

Del Procedimiento Para La Aplicación De Sanciones

Artículo 150. El procedimiento para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el capítulo anterior se iniciará con el acta de inspección, levantada por el Inspector del ramo, haciendo constar la infracción o violación a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 151. Para la inspección o vigilancia con relación al cumplimiento de este reglamento se consideran hábiles los 365 días del año y las 24 horas del día.

Artículo 152. Los actos de inspección observarán las siguientes reglas:

I. El Inspector deberá estar provisto de la orden escrita, que expresará el domicilio del establecimiento por inspeccionar, la fecha, el propósito de la visita y su fundamento legal, así como el nombre de la autoridad que expida la orden;

II. Los Inspectores deberán practicar la visita dentro de las 24horas siguientes a la expedición de la orden;

III. El Inspector deberá identificarse mediante credencial, ante el propietario o su representante legal o encargado, mostrando la orden de inspección;

IV. El Inspector levantará el acta circunstanciada por duplicado, en formas foliadas y expresará el nombre de la persona con quien se entendió la diligencia; la fecha y el lugar, así como el resultado de esta. El acta deberá ser firmada por el Inspector, por la persona que atendió la diligencia, si desea hacerlo y por dos testigos de asistencia, quienes estarán presentes en el desarrollo de esta, los cuales serán propuestos por quien atienda la visita o, en su negativa, por el Inspector;

V. El Inspector comunicará al interesado, haciéndolo constaren el acta, que en caso de no estar de acuerdo con el resultado de la inspección, cuenta con cinco días hábiles para presentar ante la autoridad competente las pruebas que a su derecho convengan; y

VI. Uno de los tantos legibles del acta se entregará al interesado y el otro quedará en poder de la autoridad calificadora, en su caso.

Artículo 153. Transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción V del Artículo anterior, la Subdirección de Servicios Públicos Municipales Municipal, a través del Juez calificador o del funcionario competente, calificará el acta considerando la gravedad de la infracción; las circunstancias que hubieran concurrido, la reincidencia, si la hubo, así como las pruebas que el interesado aporte, debiendo dictar por escrito la resolución, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado para los efectos procedentes

Artículo 154. La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando:

I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. La gravedad de la infracción;

IV. La condición socio – económica del infractor; y

V. Si existe o no reincidencia.

Artículo 155. Cuando se trate de faltas cometidas al presente reglamento, por parte de los locatarios, el procedimiento se iniciará con el oficio que gire la Subdirección de Servicios Públicos Municipales al Tesorero Municipal informándole de dichas faltas. La Subdirección de Servicios Públicos Municipales notificará enseguida al locatario lo conducente, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 156. Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 157. Se obviará este procedimiento en el caso de que los comerciantes se establezcan, ocupen, se apoderen o ejerzan el comercio ambulante en la vía pública, sin permiso ni licencia de funcionamiento; también cuando se expendan bebidas embriagantes en los campos deportivos, procediendo de inmediato la autoridad, por conducto de los Inspectores y con auxilio de la fuerza pública, al retiro de los objetos y decomiso de la mercancía, los que quedarán a disposición en los almacenes municipales y que podrán ser recuperados por el interesado, previa comprobación de la propiedad y pago de los gastos de desalojo.

De Las Sanciones Del Área De Comercio.

Artículo 158. La infracción a las disposiciones del presente reglamento cometidas por los titulares de las Licencias o sus encargados ameritará, de acuerdo con la gravedad de la misma, la aplicación de las siguientes sanciones:

I. Amonestación con apercibimiento, por escrito, para que se corrija o subsane la falta en el término legal;

II. Multa de uno hasta cien veces el salario mínimo vigente en la Región con fundamento en este reglamento o en el Bando de Policía y Gobierno y de acuerdo al tabulador de la Ley de Ingresos correspondiente, con apego a la condición socioeconómica del infractor;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

IV. Cancelación de la licencia o permiso correspondiente.

V. Clausura temporal, parcial o total del establecimiento; y

VI. Clausura definitiva.

Artículo 159. Las infracciones al presente reglamento por parte de los comerciantes fijos, semifijos, ambulantes, temporales y móviles se sancionarán de acuerdo a la falta según sea el caso.

I. Amonestación;

II. Multa de uno hasta sesenta veces del salario mínimo vigente en la región;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

IV. Retiro de mercancías;

V. Suspensión temporal del permiso;

VI. Clausura;

VII. Cancelación definitiva del permiso.

Artículo 160. Procede la cancelación definitiva en los siguientes casos:

I. Dejar de cumplir con sus obligaciones fiscales municipales, referentes a la actividad comercial que realicen, por más de 60 días,

II. No trabajar en el lugar o zona asignados por más de 15días sin causa justificada, o hacerlo con un giro diferente;

III. Incurrir en tres o más infracciones de la misma naturaleza, en un período de tres meses; y

IV. Por traspasar, ceder o enajenar el permiso, sin conocimiento de la autoridad correspondiente.

Artículo 161. En el supuesto de encontrarse un bien abandonado en la vía pública el inspector dejará un aviso con el vecino más próximo y se procederá a retirarlo y depositarlo en el lugar que designe la DOPDUS

Artículo 162. En el caso del artículo anterior y en los retiros de mercancías, los infractores que deseen recuperar sus bienes están obligados a cubrir los gastos que se hayan causado al Ayuntamiento, independientemente de las sanciones a que se hayan hecho acreedores de acuerdo con lo dispuesto por este Ordenamiento.

Artículo 163. Salvo el caso del arresto, que se aplicará como sanción única, se podrán imponer en un mismo caso una o varias de las sanciones establecidas en el artículo anterior, incluyendo la amonestación con apercibimiento, la que se aplicara en todos los demás casos.

Por cada infracción cometida se impondrán una o diversas sanciones sin que exista al efecto ningún orden preestablecido.

Artículo 164. La Subdirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para dar cumplimiento a sus determinaciones de clausura, retiro de puestos, así como para hacer cumplir las demás disposiciones que establece el presente reglamento.

De Los Recursos.

Artículo 165. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán a su elección interponer el recurso de revisión, previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de Chiapas o intentar el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 166. El recurso deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación del mismo y deberá ser resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo.

Artículo 167. Al escrito en el que se interponga el recurso deberán acompañarse los documentos que comprueben la personalidad del promovente y las pruebas documentales que ofrezca, siendo admisibles toda clase de medios de convicción, excepto la prueba confesional. La autoridad que conozca del recurso promoverá lo conducente sobre la admisión y desahogo de las pruebas.

Artículo 168. Para todo lo no previsto en este capítulo, se aplicará la Ley de Procedimientos del Estado y Municipios de Chiapas, y en forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Artículo 169. La ejecución de las resoluciones se llevará a cabo por las autoridades y, cuando así se amerite, por conducto de la fuerza pública, la cual se efectuará en un término no mayor de 20 días. Tratándose de los locatarios del mercado, los locales quedarán a disposición del Ayuntamiento, cuando así lo resuelva la autoridad, salvo que conlleve actuaciones jurisdiccionales.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2411-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia deGobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que la Ley de Entrega Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas, establece como obligatorio el proceso de entrega y recepción municipal, a través de cual se señala quienes son los sujetos obligados a su cumplimiento, así como las acciones que deben realizar antes, durantey posterior al proceso que se regula; es por ello que el gobierno municipal implementa y desarrolla mediante el presente instrumento las actividades y acciones para que la transición de la Administración Municipal se efectúe de manera oportuna y eficiente.

En este contexto el Gobierno Municipal de Motozintla, emite el “Reglamento Interno de Entrega y Recepción del municipio de Motozintla, Chiapas”. Esperando que la presente normativa contribuyaa las buenas prácticas por el bien común de la sociedad en el relevo de su Administración; toda vez que el proceso de entrega-recepción consiste en el acto de entrega, documental y física de todos los bienes y recursos que integran el patrimonio municipal, las oficinas y fondos mediante elcorte de caja respectivo, suscribiendo para tal efecto el acta de entrega-recepción con sus anexos,en los que se describe el estado que guarda la hacienda municipal, cuya obligación de entrega corre a cargo de la administración municipal saliente y que da por recibido la administración municipal entrante.

Este Documento, será la guía que garantizará el suministro oportuno, adecuado y completo de la información a los miembros de la administración municipal, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para el correcto y eficaz desempeño de sus funciones. Así mismo, tienencomo finalidad orientar a los servidores públicos en la elaboración de las actas de entrega- recepción, el

informe de los asuntos y estado que guardan los recursos humanos, financieros y materiales para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan en sus funciones.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno De Entrega Y Recepción Del Municipio De Motozintla, Chiapas

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Objeto Del Reglamento Y De La Entrega Recepción

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto regular el procedimiento administrativo que deberán realizar los servidores públicos del Municipiode Motozintla, Chiapas, para la entrega formal de recursos humanos, materiales, financieros, fondos, bienes, valores públicos, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones que administren, y deban de recibir quienes los sustituyan al término de su empleo,cargo o comisión.

Artículo 2.- La entrega-recepción es el procedimiento administrativo de interés público, cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo al servidor público que lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto.

Artículo 3.- El procedimiento de entrega-recepción tiene como finalidad:

- **I.** Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del que es titular;
- **II.** Documentar la transmisión del patrimonio público;
- **III.** Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y
- **IV.** Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes.

Artículo 4.- El procedimiento administrativo de entrega-recepción deberá realizarse:

- **I.** Al término del ejercicio constitucional de la Administración Pública Municipal;
- **II.** Cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento;
- **III.** Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal; y
- **IV.** Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- **I.** **Acta de Entrega-Recepción:** Al documento que contiene la relación de la informacióndel acto de entrega-recepción del empleo, cargo o comisión desempeñado durante la administración pública municipal;

II. Administración Pública Municipal: La integrada por el ayuntamiento, las unidades yórganos administrativos, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos;

III. Anexos: Al conjunto de documentos que contienen la información que se integrará al acta de entrega - recepción de acuerdo con lo establecido en los presentes lineamientos;

IV. Archivo: Conjunto organizado de expedientes integrados por documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por una persona física o moral, por unorganismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades;

V. Constancia de Adeudo o No Adeudo: Al documento que expide el área de competencia y que acredita si el servidor público saliente tiene o no adeudos de carácter económico, patrimonial o documental con la administración pública municipal;

VI. Comisión Municipal: La Comisión Municipal de Entrega-recepción, responsable de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta Ley, designado por las administraciones saliente y entrante;

VII. Comité Interno: El Comité Interno de Entrega encargado de realizar las acciones previas tendientes a facilitar la Entrega-Recepción;

VIII. Sindicatura: Al Órgano Interno de Control del Municipio de Motozintla;

IX. Despacho: La oficina o lugar donde el titular o encargado del despacho desempeña sus atribuciones, funciones o facultades y actividades administrativas inherentes a su empleo, cargo o comisión;

X. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XI. Encargado de Despacho: Al servidor público que cubra la falta temporal de un titular de las unidades y órganos de la administración pública municipal o que sea designadohasta en tanto no sea nombrado uno nuevo, el cual no podrá exceder los términos previstos en las disposiciones aplicables;

XII. Ejercicio constitucional: Es el periodo que en términos de la Constitución Política delEstado Libre y Soberano de Chiapas, durarán en su cargo; el cual inicia con la toma deprotesta y concluye con la entrega de poderes por los servidores públicos salientes a los servidores públicos entrantes;

XIII. Entrega-Recepción: Procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual un Servidor Público Municipal que concluye su empleo, cargo o comisión, ya sea por separación en cualquier momento, o bien, por conclusión del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, hace entrega de su Despacho, mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, al Servidor Público que lo sustituye o encargado del Despacho, o a quien se designe para tal efecto;

XIV. Ente Fiscalizador: A la Auditoría Superior del Estado quién es el órgano técnico del Poder Legislativo, encargado de establecer y emitir los lineamientos, para la entrega yrecepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas y vigilar que éstos cumplan condicho procedimiento.

XV. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estadode Chiapas;

XVI. Ley de Entrega Recepción: Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;

XVII. Lineamientos: A los Lineamientos de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas, emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en el quese establecen los procedimientos, formatos y anexos, con la finalidad de que el procesode entrega y recepción, se desarrolle de manera adecuada, ordenada y uniforme;

XVIII. Reglamento: Reglamento Interno que regula la Entrega-Recepción del Municipio de Motozintla;

XIX. Servidores Públicos: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en la ConstituciónPolítica del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

XX. Servidor Público Entrante: Servidor Público que asumirá el empleo, cargo o comisión;

XXI. Servidor Público Saliente: Servidor Público que entrega el Despacho del empleo, cargo o comisión;

XXII. Servidores Públicos Obligados: El Presidente y Síndico Municipal, en su caso los demás miembros del Ayuntamiento; el Tesorero, Director de Obras Públicas o quien desempeñe esta función, así como los titulares de las áreas administrativas de los entespúblicos municipales; así como los que manejen recursos o tengan dentro de sus funciones las responsabilidades de recaudar, administrar, aplicar o comprobar recursos públicos y aquellos que se encuentren en situación análoga;

XXIII. SIAHM: Al Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal que permite el manejo del Módulo de Entrega-Recepción Municipal.

Artículo 6.- La Sindicatura Municipal en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento delas disposiciones y los procedimientos contenidos en el presente Reglamento. Asimismo, será la encargada de interpretar el Reglamento, debiendo dictar las medidas complementarias necesariaspara su observancia.

Capítulo II
Sujetos Obligados Y Su Responsabilidad

Artículo 7.- Son sujetos obligados al cumplimiento de este Reglamento, los siguientes:

a) Presidente Municipal;

b) Síndico Municipal;

c) Regidores Municipales;

d) Secretario General del Ayuntamiento;

e) Tesorero Municipal;

f) Titulares de los Órganos y Unidades Administrativas;

g) Titulares de los Órganos descentralizados;

h) Titulares de las Oficinas de Apoyo de la Presidencia;

i) Todo servidor público cuyo superior jerárquico así lo solicite y la Sindicatura lo autorice. De la misma forma, estarán sujetos a efectuar dicha Entrega-Recepción, todos los Servidores Públicos que ocupen cargos equivalentes en la administración pública municipal a los señalados en los incisos f al h, así como aquellos que funjan como encargados de Despacho o que, bajo cualquier otra figura, hayan quedado como responsables, interinos o sustitutos de alguna de las Áreas Municipales;

j) Todas aquellas personas que manejen, recauden, apliquen, administren o resguarden recursos humanos, financieros, bienes, materiales y documentos que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, en la forma y términos que se establezca enlos Lineamientos.

Artículo 8.- Es obligación del Presidente Municipal designar a los servidores públicos que conformarán la Comisión de Transición de la administración municipal, para lo cual deberá notificarde esto mediante escrito a la Sindicatura Municipal.

Artículo 9.- Es obligación de los servidores públicos sujetos a este reglamento:

I. Mantener actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión;

II. Realizar el procedimiento de entrega-recepción tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que señala el presente reglamento; y

III. Al inicio del ejercicio de su encargo, recibir los recursos, bienes y documentos que se encontrarán bajo su responsabilidad y resguardo, independientemente de que esto se realice en el acto regulado por este reglamento.

Artículo 10.- Ningún servidor público sujeto a la entrega-recepción a que se refiere este Reglamento, podrá deslindarse de las obligaciones del cargo sin cumplir el proceso de entrega- recepción. Una vez que el servidor público presente renuncia, se notifique la baja o se lleve a caboel cambio de cargo, empleo o comisión, el superior jerárquico deberá designar a quien ocupará elcargo.

Artículo 11.- Los servidores públicos obligados salientes son responsables del contenido, veracidad, integridad, legalidad, fundamentación, soporte, calidad y confiabilidad de la información y de la actualización de los registros, controles, inventarios y demás documentación relativa a su despacho; además de cumplir con las medidas y disposiciones que dicte la Sindicatura, para la mejor observancia de este ordenamiento y la oportuna realización del acto de entrega - recepción.

Artículo 12.- Los servidores públicos tienen la obligación de llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles contados a partir del inicio formal de la función de que se trate, en los supuestos a que se refiere el artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 13.- Cuando por causa justificada, los servidores públicos obligados a la entrega- recepción no puedan realizarla, dicha obligación correrá a cargo del servidor público que designeel superior jerárquico del obligado. Para los efectos de este artículo se considerarán como causasjustificadas:

I. El fallecimiento;

II. La incapacidad física o mental; y

III. La reclusión por la comisión de algún delito.

Artículo 14.- En caso de no tener certeza del nombramiento o designación de a quién se deba entregar, o no comparezca la persona que deba recibir, el servidor público obligado hará la entregaa Sindicatura o a la persona que para ese efecto esta designe.

Artículo 15.- Los servidores públicos que en los términos de este reglamento se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, deberán realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción ante su superior jerárquico y con la intervención de Sindicatura, dentro de los primeros 5 cinco días hábiles posteriores a su ratificación. En caso de que el servidor público saliente no tuviere superior jerárquico ante quien realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, éste deberá llevarse a cabo ante la Sindicatura Municipal.

Capítulo III
De Las Atribuciones De La Sindicatura

Artículo 16.- Son atribuciones de la Sindicatura para los efectos del presente Reglamento las siguientes:

I. Verificar el cumplimiento del Reglamento y demás disposiciones que se dicten en relación con el acto de entrega-recepción;

II. Reglamentar los procedimientos de entrega-recepción y determinar mediante la expediciónde Lineamientos, las actas, formatos y anexos informativos que se utilizarán en los mismos;así como la utilización de medios electrónicos para la entrega de información que facilite su manejo;

III. Intervenir, participar y sancionar las Actas de Entrega-Recepción, a través del Servidor Público que se designe por escrito para el efecto;

IV. Verificar que los Servidores Públicos que intervengan en la Entrega - Recepción cumplan con el marco legal aplicable;

V. Capacitar a los servidores públicos sujetos a este Reglamento en la entrega-recepción;

VI. Orientar a los Servidores Públicos en las dudas que manifiesten respecto a los actos de Entrega-Recepción;

VII. Programar las fechas y horas de las Entregas-Recepción que procedan derivadas de la conclusión del periodo constitucional del Ayuntamiento;

VIII. Resolver las situaciones no previstas en el Presente Reglamento para el desarrollo del procedimiento de Entrega-Recepción; y

IX. Iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades que deriven del incumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento y Lineamientos, hacer del conocimiento delas autoridades competentes la inobservancia, incumplimiento y violaciones a este Reglamento, y fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas, de acuerdo a susatribuciones, así como presentar las denuncias de hechos que puedan constituir la existencia de delitos; mismas irregularidades que podrán constar o desprenderse de los hechos asentados en el acta administrativa de entrega-recepción o bien en acta por separado que al efecto levante la Sindicatura, por conducto del servidor público designado.

Título Segundo
De La Preparación De La Entrega-Recepción Al Cambio De Administración
Capitulo I

Del Comité Interno

Artículo 17.- Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Motozintla, deberán llevar a cabo la Entrega-Recepción del despacho y de la documentación e información inherente a sus cargos, en los términos establecidos en el presente Titulo, con motivo de la conclusión del Periodo Constitucional del Ayuntamiento.

Artículo 18.- La administración saliente constituirá en sesión de cabildo a más tardar el último díahábil del mes de marzo del año en que concluya su gestión, un Comité Interno de entrega, formadopor cada uno de los Titulares de las unidades y órganos administrativos y de las Oficinas de Apoyo de la Presidencia Municipal y el representante que designe la Sindicatura y Regiduría que integra el Ayuntamiento, con la finalidad de realizar las acciones previas tendientes a facilitar la Entrega-Recepción.

Dicho Comité Interno tendrá además las siguientes obligaciones:

- **I.** Elaborar y aprobar el calendario de actividades, tendientes a preparar la información y documentación relacionada con la Entrega-Recepción;
- **II.** Coordinar las acciones encaminadas a la integración de la documentación e información que servirá de base a la Comisión Municipal, para cumplir con el proceso de Entrega- Recepción;
- **III.** Dar seguimiento al calendario de actividades para evaluar su cumplimiento, conocer de los problemas que se presenten y tomar las medidas preventivas y correctivas; y
- **IV.** Elaborar un informe de los trabajos realizados de acuerdo al calendario de actividades, con corte a los quince días hábiles siguientes a la constitución de dicho Comité Interno, del añoen que concluya la gestión.

Para las actividades operativas del Comité Interno, cada Titular designará un suplente, quien se encargará de coordinar al interior de las unidades y órganos administrativos y Oficina de Apoyo de la Presidencia Municipal correspondiente, las acciones para generar la información y documentación necesarias para llevar satisfactoriamente el acto de entrega-recepción a que se refiere este Título.

El Comité Interno concluirá sus funciones una vez conformada la Comisión Municipal, debiendo proporcionar a ésta, la información y documentación hasta esa fecha integrada.

El Síndico Municipal, deberá remitir dentro de los primeros quince días hábiles del mes julio del año en que concluya la gestión, a la Auditoría Superior del Estado, el informe a que se refiere la fracción IV de este artículo.

Capítulo II
De La Comisión Municipal

Artículo 19.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la expedición de las constancias de mayoría y validez que hagan los Consejos Municipales Electorales al ayuntamiento electo, o bien,de resuelto los medios de impugnación electorales interpuestos, el Presidente Municipal en funciones y el Presidente Municipal electo del ayuntamiento, establecerán coordinadamente una Comisión Municipal

de Entrega - Recepción, la cual deberá constituirse en Sesión de Cabildo, queestará integrada, para el caso de la Administración en funciones, por quienes integraron el ComitéInterno; y por parte de la Administración Entrante, por todos los integrantes del Cabildo electo.

Al efecto, el Presidente Municipal entrante, enviará escrito al Presidente Municipal en funciones, solicitando se fije fecha, hora y lugar, para iniciar los trabajos correspondientes.

Una vez establecida la comunicación entre ambas Administraciones, celebrarán una primera reunión, donde se formalizará la integración de la citada Comisión Municipal; de esta reunión, elaborarán Acta con la firma de quienes en ella intervengan, remitiendo copia de la misma, a la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 20.- La Comisión Municipal, una vez integrada, dentro de los cinco días hábiles deberá elaborar y autorizar el Programa de Trabajo de las actividades que realizarán las Áreas Municipales para la Entrega-Recepción de los bienes y documentación preparada por el Comité Interno; además, establecerá los mecanismos para evaluar y dar seguimiento a los avances de dicho programa, debiendo remitir a través del Síndico y/o Sindicatura Municipal, copia de éste a la Auditoría Superior del Estado para que vigile su cumplimiento.

Artículo 21.- La Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- **I.** Celebrar las reuniones que sean necesarias para conocer el grado de avance en la actualización e integración de la información y documentación de las Áreas Municipales, para evaluar el cumplimiento del programa previamente establecido;
- **II.** Conocer de los problemas que se presenten en las actividades programadas y tomar las medidas correctivas para su solución;
- **III.** Coordinar los trabajos previos a la Entrega-Recepción, vigilando la actualización de los expedientes, así como la demás información y documentación; y
- **IV.** Verificar los avances y conclusión en tiempo de la captura e integración de los formatos y anexos establecidos en los Lineamientos e informar de dichos avances a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar dentro de los diez días hábiles del mes de septiembre del año en que concluya la gestión municipal.
- **V.** Las funciones y responsabilidades que establece este Reglamento y otorga a la Comisión Municipal, y demás disposiciones de observancia, misma que concluirán una vez que se efectué la renovación de la Administración Municipal.

Artículo 22.- Las actividades que desarrollen los integrantes de la Comisión Municipal del Ayuntamiento Entrante, serán únicamente con el objeto de conocer de manera general los bienesy documentación, así como las responsabilidades que habrán de recibir, por lo que no podrán interferir en el desarrollo normal de las funciones oficiales, sustraer información o tomar posesiónde bienes antes de la Entrega-Recepción.

Capítulo III
Del Procedimiento De Entrega-Recepción

Artículo 23.- En todo procedimiento administrativo de entrega-recepción deberán intervenir:

- **I.** El servidor público titular saliente o a la persona que el superior jerárquico designe;
- **II.** El servidor público titular entrante o la persona que éste designe;

III. Un representante de la Sindicatura Municipal; y

IV. Cuando menos un testigo por cada uno de los servidores públicos obligados.

Artículo 24.- Los servidores públicos salientes deberán preparar la información íntegra y detalladapara la entrega de los apartados y Anexos que forman parte del Acta de Entrega - Recepción de la administración pública municipal, de manera enunciativa y no limitativa que serán los siguientes:

I. Marco Normativo Municipal de Actuación.

a) Marco jurídico y normativo.

II. Planes y Programas.

a) Proyectos Municipales.

b) Proyectos de inversión.

III. Recursos Humanos.

a) Estructura Organizacional.

b) Plantilla actualizada del personal con nombre, puesto, adscripción y detalle de sus percepciones mensuales, así como la indicación de que si se encuentra sujeto a contrato por tiempo determinado, indeterminado, honorarios o por obra determinada.

c) Relación de personal con licencias y permisos.

d) Relación de percepciones pendientes de cubrir a los trabajadores del ejercicio actual y/o anteriores, explicando las causas que las motivaron.

IV. Recursos Materiales.

a) Relación de mobiliario y equipo de oficina, así como artículos de decoraciones, libros y demás similares.

b) Relación de equipos de transporte.

c) Relación de los vehículos siniestrados, adjuntando la documentación relativa al siniestro yla recuperación respectiva.

d) Relación de existencias en los almacenes, debidamente consignados en actas de levantamiento de inventario físico.

e) Relación de adquisiciones de bienes y servicios autorizados que se encuentran en trámite.

f) Relación de maquinaria, equipo y herramienta propiedad del ayuntamiento y en comodato,incluyendo los que fueron dados de baja.

g) Relación de bienes inmuebles y la documentación que acredite la propiedad de los mismos.

h) Equipo de Transporte Fluvial.

i)Instrumental Médico y de Laboratorio.

j)Artículos de decoración, obras de arte, publicaciones y libros.

k) Requisiciones y pedidos en trámite.

V. Recursos Informáticos y de Comunicación.

a) Sistemas computacionales (Sofware).

b) Sistemas computacionales (Hardware).

c) Relación de Líneas Telefónica.

d) Equipo de Radio y Comunicación.

VI. Recursos Financieros.

a) Presupuesto de Egresos vigentes.

b) Ley de Ingresos vigente y el proyecto del siguiente ejercicio.

c) Relación de cuentas bancarias que en su caso se manejen, acompañando su último estado de cuenta expedido por la institución bancaria correspondiente.

d) Relación de inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones decrédito, casas de bolsa u otra institución similar a éstas.

e) Relación de documentos y cuentas por cobrar y/o pagar.

f) Relación de pasivos y compromisos de corto plazo.

g) Estado de la deuda pública debidamente autorizada por el Congreso del Estado.

h) Estados financieros y presupuestales de la hacienda pública municipal.

i) Documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto.

j) Conciliaciones Bancarias.

k) Anticipo a Proveedores y Contratistas.

l) Cheques en Tránsito.

m) Situación Financiera de los Fondos Revolventes.

n) Otros Activos diferidos.

o) Fondos y fideicomisos financieros.

VII. Obras Públicas Municipales.

a) Obras, programas y proyectos terminados.

b) Obras, programas y proyectos en proceso.

VIII. Convenios, contratos, acuerdos de coordinación y de cualquier otra índole.

a) Relación de acuerdos de coordinación, especificando alcance e importe de recursoseconómicos comprometidos.

b) Relación de contratos de consultorías, arrendamientos, compra-venta, poderes otorgados,servicios, asesorías o de cualquier otra índole, debiéndose anexar los contratos relativos.

c) Relación de otros convenios, actos o hechos no señalados en los párrafos que antecedende los cuales deriven o puedan derivar derechos u obligaciones.

IX. Archivos Documentales.

a) Relación de archivos.

X. Asuntos en Trámite.

a) Relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas pendientes de resolver, con la descripción clara de su situación procedimental, así como la especificación detallada de sus posibles consecuencias.

b) Demandas laborales en trámite.

c) Demandas laborales resueltas pendientes de pago.

d) Todos aquellos asuntos que de alguna forma comprometan el patrimonio municipal.

XI. Específicos.

a) Información estratégica del Municipio u órgano saliente.

b) Armamento y equipo de seguridad.

c) Inventario de acervos audiovisuales, bibliográficos y hemerográficos.

d) Documentos oficiales, formas y efectos valorados por utilizar.

e) Valores en custodia (valores y bienes).

f) Programas ganaderos (aparcería).

g) Animales de trabajo y reproducción.

XII. Expedientes Fiscales.

a) Padrón de contribuyentes.

b) Inventario de formas valoradas.

c) Inventario de recibos de ingresos.

d) Relación de rezagos.

e) Legislación fiscal.

XIII. Transparencia.

a) Observaciones y recomendaciones en proceso de atención.

b) Solicitudes de información en trámite pendientes de atender.

Artículo 25.- Corresponde a las autoridades municipales entrantes, al recibir la administración municipal, dar seguimiento a los asuntos en trámite y cumplimiento a las obligaciones pendientesde atender.

Artículo 26.- Los servidores públicos obligados a la entrega, son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información señalada en el artículo24.

Artículo 27.- Para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción, los servidores públicos salientes, junto con los entrantes, deberán llevar a cabo un acto formal, haciendo constar la entrega de dicha información en el Acta de entrega-recepción y sus anexos correspondientes.

Los servidores públicos entrantes deberán dejar constancia con su firma de los recursos, bienes y documentos que se les entregan.

Artículo 28.- Antes de la celebración del acto de entrega-recepción, la Sindicatura Municipal deberá notificar mediante oficio al servidor público saliente y, en su caso, a los entrantes o a la persona que para tal efecto se designe, cuando menos con 3 tres días hábiles de anticipación, dellugar, fecha y hora en que tendrá verificativo dicho acto, pudiendo acompañar los proyectos de Acta, así como los anexos que contengan la información relativa a los bienes y documentos que se entregarán.

Artículo 29.- Comparecerán en el lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo el acto de entrega-recepción con identificación oficial, el servidor público saliente o la persona que para ese efecto se designe al servidor público entrante o la persona que para tal efecto se designe al representantede Sindicatura Municipal y los testigos. Acto seguido se procederá a levantar el Acta correspondiente, y una vez que se ha verificado el contenido de la información relativa a la entrega-recepción, se hará la declaratoria de la recepción en resguardo de los bienes y documentos descritos en el Acta y sus anexos, y se procederá a la firma autógrafa de la misma.

Artículo 30.- El Acta de entrega-recepción deberá contener, por lo menos:

- **I.** La fundamentación y motivación legal.
- **II.** Lugar, fecha del acto de entrega-recepción;
- **III.** Hora en que se inicia el acto;
- **IV.** Unidad u órgano administrativo que se entrega;
- **V.** Nombre y carácter de los servidores públicos entrantes y salientes que comparecen al actoo, en su caso, las personas que para el efecto se designen, así como el documento con elque se identifican para el efecto;
- **VI.** Nombre del representante de Sindicatura Municipal;
- **VII.** Descripción detallada de los conceptos que se entregan y, en su caso, la referencia clarade anexos si los contiene;
- **VIII.** Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen;
- **IX.** Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto;
- **X.** Hora del cierre del acto de entrega-recepción;
- **XI.** Nombre de los testigos;
- **XII.** Firma al calce y en cada hoja de los que intervinieron.
- **XIII.** Las cantidades deben de ser asentadas en número y letra.
- **XIV.** Las hojas que integran el acta, así como los formatos y anexos, deberán foliarse en forma consecutiva y elaborarse en papel membretado.
- **XV.** Formularse en cuatro tantos:
  - **a)** Un ejemplar para el servidor saliente;
  - **b)** Un segundo ejemplar para el servidor entrante;

c) El tercer ejemplar, deberá remitirse conjuntamente con el expediente de entrega recepción, a la Auditoría Superior del Estado, por el Presidente Municipal entrante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del acta de entrega recepción; y

d) Un cuarto ejemplar para la Sindicatura.

Capítulo IV
De La Verificación Y Aclaraciones De Las Observaciones QueDeriven Del Acto De Entrega-Recepción.

Artículo 31.- El Servidor Público Entrante queda obligado al momento de la Entrega-Recepción de verificar la existencia y estado físico de todos y cada uno de los documentos, bienes y Anexosque aparecen consignados en el Acta de Entrega-Recepción.

Artículo 32.- La verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor a 30 treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.

Artículo 33.- Si durante la validación y verificación, el servidor público entrante se percata de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor de 3 tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo establecido en el artículo anterior deberá hacerlas del conocimiento a la Sindicatura, a fin de que sea requerido el servidor público salientey proceda a su aclaración.

Artículo 34.- La Sindicatura requerirá al servidor público que corresponda a efecto de que en forma personal o por escrito comparezca, en un plazo no mayor a 5 cinco días a la recepción de la notificación, a manifestar lo que corresponda. En caso de no comparecer dentro del término requerido, se procederá de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para elEstado de Chiapas.

Artículo 35.- En la comparecencia establecida en el artículo anterior, la Sindicatura Municipal se encargará de levantar acta administrativa, en la cual se asentarán las manifestaciones que rindanlos servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas; de considerarse por parte del servidor público entrante que no se aclaran dichas inconsistencias, la Sindicatura procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y, de resultar que se constituye probable responsabilidad, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Capítulo V
Del Servidor Público Saliente Y Entrante

Artículo 36.- El responsable de la Unidad de Administración solicitará previo al acto de Entrega-Recepción la Constancia de No Adeudo Financiero del Servidor Público Saliente a la instancia competente, y deberá presentarla en el Acto de Entrega-Recepción.

Si la instancia competente no expide la Constancia antes mencionada, por existir adeudo por partedel Servidor Público Saliente o por cualquier otra causa, se hará constar tal circunstancia en el texto del Acta de Entrega-Recepción y se continuará con el Acto.

El Servidor Público Saliente queda obligado a aclarar, justificar, comprobar o solventar ante la instancia competente sus adeudos.

Artículo 37.- El Servidor Público Saliente y el Servidor Público Entrante deberán de presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de intereses según corresponda, en la forma y plazos establecidos en la Ley.

Artículo 38.- La realización del Acto de Entrega-Recepción implica el cumplimiento formal de la Entrega del Despacho del empleo, cargo o comisión del Servidor Público Saliente, más no lo eximeni libera de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir por el manejo de recursos humanos, financieros y materiales y por el ejercicio de sus atribuciones y funciones que pudierandeterminarse posteriormente.

Capítulo VI
Del Acta Circunstanciada

Artículo 39.- Cuando el Servidor Público Saliente no concurra a la formalización del Acto de Entrega-Recepción y/o se retire sin justificación alguna, la Unidad de Administración procederá alevantar un Acta Circunstanciada ante la presencia de los Servidores Públicos que se encuentrenpresentes y dos testigos de asistencia, en la cual se asentará la incomparecencia del Servidor Público Saliente, así como el estado que en ese momento guarda el Área Administrativa a entregar, para lo que el Responsable de la Unidad de Administración, designará al personal administrativo a su cargo, mismo que realizará el inventario del Área Municipal que se va a entregar, esto con la finalidad de realizar una correcta entrega al Servidor Público Entrante y conello no se vean interrumpidas las labores diarias.

Artículo 40.- En la elaboración del Acta Circunstanciada se deberán considerar los requisitos señalados para el Acta de Entrega- Recepción, haciendo hincapié en asentar las circunstancias de tiempo, modo y lugar observados durante el desarrollo del acto de Entrega-Recepción. En general se harán las incidencias que ocurran durante el desarrollo del acto de Entrega-Recepción,en los cuales se vieran involucrados los que en el intervinieron y que dieron motivo al desarrollo de este procedimiento.

Al finalizar el Acto de Entrega-Recepción, se procederá a entregar un ejemplar del Acta Circunstanciada a cada uno de los Servidores Públicos que intervinieron en la misma, excepto a los testigos, quedando a disposición la copia del Servidor Público Saliente en las oficinas de la Sindicatura, a efecto de que este la pueda solicitar ante dicha Autoridad, en el momento que la desee.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Sindicatura instruya los procedimientos administrativos correspondientes y en su caso promueva o determine las responsabilidades conducentes.

Capítulo VII
Del Control Y Vigilancia

Artículo 41.- Corresponde a la Sindicatura la interpretación del Reglamento para los casos de losactos de Entrega-Recepción a que se refiere el presente Titulo, por lo que cualquier duda sobre elcontenido y alcance administrativo, será resuelta por la misma.

Artículo 42.- La Sindicatura vigilará que los Servidores Públicos que intervengan en el Acto de Entrega-Recepción cumplan con el Reglamento y Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, adoptando las medidas pertinentes en cada caso.

Artículo 43.- La Sindicatura otorgará el apoyo necesario a los Servidores Públicos involucrados para vigilar que los Anexos del Acta de Entrega-Recepción se integren adecuadamente, sin que ello implique la elaboración, ni validación o autorización de éstos y sus contenidos.

Capítulo VIII
De Las Responsabilidades Y Sanciones

Artículo 44.- El servidor público que sin causa justificada dejare de cumplir la obligación de realizarel procedimiento de entrega-recepción será sujeto a las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, independientemente de las responsabilidades civiles y penales que puedan desprenderse.

Artículo 45.- Para efectos del presente Reglamento, existe responsabilidad relacionada con el proceso de entrega recepción, cuando se cometan las siguientes conductas:

I. No establecer el Comité Interno de Entrega.

II. No establecer de forma coordinada la Comisión Municipal de Entrega Recepción.

III. No proporcionar el apoyo relacionado con la información, asesoría y documentación que requiera la Comisión Municipal de Entrega Recepción.

IV. No elaborar los calendarios de actividades y los programas de trabajo que refiere esta ley.

V. No actualizar los registros, controles e inventarios necesarios para llevar a cabo el procesode entrega recepción.

VI. No realizar las aclaraciones o justificaciones requeridas o hacerla de forma incompleta o inexacta.

VII. No realizar el proceso de entrega recepción en las fechas y términos que dispone esta Leyy los Lineamientos que al efecto emita la Auditoría Superior del Estado.

VIII. Omitir y ocultar información y documentación que resulte relevante para el adecuado funcionamiento de la administración entrante.

IX. Los demás actos u omisiones que obstaculicen o impidan de cualquier forma que el procesode entrega recepción se realice conforme lo establece esta Ley.

Artículo 46.- El procedimiento de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente, durante el desempeño de su cargo o comisión,por lo que, éstas podrán ser denunciadas o promovidas con posterioridad a dicho proceso, en tanto no prescriban conforme a la legislación aplicable; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas a que se hicieren acreedores.

Artículo 47.- Los Ayuntamientos sancionarán a los servidores o exservidores públicos municipalesque no sean de elección popular, cuando incurran en responsabilidad, de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será

derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2412-C-2024

El ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y AdministraciónMunicipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que es de vital importancia establecer las bases diplomáticas adecuadas para fortalecer los lazos de colaboración con las diversas personalidades que giran alrededor de las actividades de la administración pública municipal de Motozintla, Chiapas.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Actividades Protocolarias Para El Ayuntamiento De Motozintla, Chiapas

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia interna en el Ayuntamiento de Motozintla; teniendo por objeto regular el funcionamiento y desarrollo de las giras que realicen las autoridades municipales, recepción de visitantes y otorgamiento de distinciones y reconocimientos que conceda el Ayuntamiento Constitucional de Motozintla.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.
II. Comisión: A la Comisión de Relaciones y Protocolo del Ayuntamiento de Motozintla.

III. Secretario: Al Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.
IV. Coordinación: A la Coordinación de Giras del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.
V. Sesión: Reunión de los integrantes que conforman el ayuntamiento en la que sesionan, previa convocatoria para tratar, discutir y resolver, en su caso, cuestiones de interés común.
VI. Protocolo: Conjunto de reglas a seguir en el desarrollo de un acto público o privado al queasista la autoridad municipal.
VII. Reconocimientos y/o distinciones: Declaraciones emanadas del Ayuntamiento de Motozintla, mediante la cual se considera el otorgamiento de pergaminos o distintivos a personalidades que se destacan por su actividad o desempeño, en cualquier ámbito de la sociedad.
VIII. Huésped Distinguido: Persona nacional o extranjera, destacada en el ámbito de la investigación, ciencia, cultura, humanismo, gobierno, política, economía, periodismo, educación, academia, arte o deporte, así como aquellas que sean prominentes en alguna profesión u oficio y que sea invitada por el Ayuntamiento.
IX. Visitante Distinguido: Persona nacional o extranjera, destacada en el ámbito de la investigación, ciencia, cultura, humanismo, gobierno, política, economía, periodismo, educación, academia, arte o deporte, así como aquellas que sean prominentes en alguna profesión u oficio, que acuda a nuestro Municipio en forma transitoria con o sin objeto determinado, y sin haber sido formalmente invitado por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- Son Autoridades competentes para la aplicación de este reglamento:

I. El Ayuntamiento;
II. El Presidente Municipal; y,
III. El Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento a través de la Comisión, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la aplicación del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
II. Someter a la aprobación del ayuntamiento, los funcionarios que integraran la comitiva de recibimiento y acompañamiento de la personalidad que visite la ciudad;
III. La designación de huéspedes o visitantes distinguidos, previo análisis del curriculum del personaje que se trate y del o los regalos con los que correrá la atención de la visita; y,
IV. Las demás atribuciones que le confieren el presente reglamento y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 5.- Corresponde al presidente municipal las siguientes facultades y atribuciones:

I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia, por si o por el órgano que designe;
II. Otorgar los reconocimientos a las personalidades que se destacan por su desempeño; y,
III. Las demás que señale este reglamento y disposiciones legales de la materia.

Artículo 6.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

I. Vigilar, ejecutar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia conforme al manual de procedimientos que presente la propia dirección;

II. Asesorar en materia de protocolo, vestimenta, etiqueta, usos y costumbres, a las diversas instancias del gobierno municipal;
III. Será el responsable y encargado de organizar y supervisar los eventos en los cuales tenga participación el gobierno municipal;
IV. Prestar a los visitantes distinguidos, autoridades de otros estados, personal diplomático que se encuentren de visita en la ciudad, las atenciones de que sean objeto;

V. Someter a la consideración de la comisión de relaciones y protocolo, las erogaciones que se efectuaran durante la organización y desarrollo de las visitas que se realicen dentro y fuera del municipio en cumplimiento a sus atribuciones; y,
VI. Será el responsable de tomar las medidas de seguridad necesarias para la autoridad municipal y los asistentes a los eventos que realice el ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.
VII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables en la materia.

Capitulo II Del Ceremonial

Artículo 7.- Se entenderá por ceremonial a las diversas manifestaciones de cortesía que tendrá la autoridad municipal en todas las ocasiones que en ella se den.

Artículo 8.- El Secretario será el encargado de la organización del ceremonial en los eventos en que intervenga la autoridad municipal, siendo obligatorio el apoyo de las áreas que considere necesario para el desarrollo del mismo.

Dentro del ceremonial se encontrará:

I. La programación y organización de visitas oficiales que se realicen;
II. Las precedencias que deban utilizarse en los actos públicos o privados entre los personajes representativos de diferentes estados;
III. Las distinciones o presentes que se otorguen a las personalidades que visiten la ciudad; y,
IV. La transmisión de poderes, en los casos de Renovación del Ayuntamiento.

Artículo 9.- El Secretario, tendrá acceso a la agenda del Presidente Municipal y de los Regidores para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 10.- Para efecto de la organización de las ceremonias en donde participe la autoridad municipal, el Secretario Municipal, manejará una agenda cívica en la cual se respetarán los horarios, días y eventos en los cuales el presidente municipal debe asistir de manera personal, o en su caso, el comité que haya sido designado.

Así mismo, coordinará a un grupo de edecanes capacitadas en materia de protocolo, quienes se encargarán de la atención de la autoridad municipal y sus invitados.

La conducción de dichos actos estará a cargo de un maestro de ceremonias oficial dependiente del Secretario.

Artículo 11.- La precedencia determinara el espacio que ocuparan los personajes que asistan a las ceremonias donde intervenga la autoridad municipal;

E! lugar de honor será aquel que se ubica exactamente en el centro o el segundo que se encuentra a la derecha, mismo que estará expuesto a cambios por razones del acontecimiento al que se asiste.

Para determinar la precedencia se podrán adoptar los siguientes criterios:

I. Distribución por jerarquías;
II. Antigüedad en la función; y,
III. Orden alfabético.

Artículo 12.- En caso de que alguna personalidad que tenga lugar asignado en el presídium no llegue al evento a la hora citada, se le sustituirá por otro.

Artículo 13.- El Ayuntamiento otorgará reconocimientos y distinciones a:

I. Huésped Distinguido;
II. Visitante Distinguido; y,
III. Personalidades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 14.- Será el ayuntamiento el encargado de designar el o los regalos con los que correrá la atención de la visita, los cuales se designarán de acuerdo a la importancia y currículo del visitante que se trate y podrán ser:

I. Pergamino de huésped distinguido;
II. Reconocimiento como visitantes distinguido; y,
III. Llave de la ciudad.

Articulo 15.- En la transmisión de poderes por renovación del Ayuntamiento, al asumir el mando la nueva autoridad municipal, deberá realizar un comunicado oficial a sus pares, autoridades diplomáticas y otras autoridades con lo que mantiene relaciones el ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

Capitulo III De La Papelería Oficial Y Los Comunicados

Artículo 16.- La papelería oficial en materia de protocolo y relaciones, que deberá manejar el ayuntamiento constitucional, contendrá las siguientes especificaciones:

I. Se utilizará papel color blanco tamaño carta u oficio con el escudo del Águila caligrafiada del lado superior derecho y del lado izquierdo el escudo del Municipio; y

II. Los comunicados y oficios llevarán la firma del presidente municipal refrendado por el secretario Municipal cuando así se requiera.

Capitulo Iv De Las Giras De La Autoridad Municipal

Artículo 17.- El Secretario para el buen desarrollo del evento, deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

I. El tipo de acto en que participe la autoridad municipal, el cual puede ser público, privado o cívico;
II. El lugar donde ha de realizarse el evento y la hora del mismo;

III. Las necesidades de decoración interior o exterior del lugar en el cual se ejecutará el acto en el que participe la autoridad municipal, con el objeto de adecuarlos para el buen desarrollo del evento; y,
IV. Las personalidades y funcionarios que acompañaran a la autoridad municipal.

Artículo 18.- En los eventos en los que intervenga la autoridad municipal y/o funcionarios de gobierno municipal, se integrará un equipo de avanzada que se encargará de la ubicación de los escenarios, logística, información a las autoridades e invitados de la ubicación que tendrán y el programa del evento.

Artículo 19.- Tomando en consideración el evento de que se trate, se nombrarán comisiones de funcionarios que acompañarán a la autoridad municipal.

Artículo 20.- El Secretario, asesorará a la autoridad municipal y funcionarios en los discursos y en todas aquellas actitudes en las que se involucre la imagen municipal.

Los discursos deberán ser breves y su contenido se limitará al motivo del acto, evitando que estos contravengan con la imagen municipal

Capitulo V

De La Recepción De Huéspedes Y Visitantes Distinguidos

Artículo 21.- Los desplazamientos de huéspedes y visitantes distinguidos y/o autoridades de otros gobiernos, pueden ser privados o públicos.

Artículo 22.- En el caso de visitas privadas de personajes distinguidos y autoridades de otros gobiernos, la autoridad municipal deberá realizar un despliegue de seguridad y cortesía que, sin violar el deseo de reserva del huésped o visitante, le evite riesgos desde el punto de vista de seguridad, así como cualquier posible tropiezo protocolario.

Artículo 23.- En el caso de visitas oficiales, el Secretario conjuntamente con la Comisión deberá:

I. Evitar tropiezos en el momento del encuentro del visitante con la autoridad municipal;
II. Elaborar la materia de las conversaciones y la redacción de eventuales declaraciones o comunicados conjuntos; y,
III. Obtener las máximas garantías de seguridad y cortesía para el visitante y su comitiva.

Artículo 24.- La Presidencia Municipal a través del Secretario, mantendrán contacto con él o las personas que visitaran la ciudad, para efecto de asesorarlos en materia de vestimenta, usos y costumbres locales, y ceremoniales que se aplican en la ciudad, con el propósito de que se enteren de lo que puedan cumplir.

Artículo 25.- En el caso de recepción de huéspedes o visitantes extranjeros que no dominen el idioma español, toda comunicación que se le haga llegar deberá ir acompañada de una traducción en el idioma de este, con el fin de facilitar la correcta comprensión y el trámite del documento.

Artículo 26.- El Secretario, será el encargado de la organización del tratamiento, los honores y la precedencia de los huéspedes o visitantes distinguidos dependiendo de su investidura, en los actos oficiales, recepciones y banquetes.

Artículo 27.- Se integrarán comisiones para la recepción, atención y despedida de personajes nacionales o extranjeros que de manera oficial o privada visiten el Municipio.

Artículo 28.- La designación de precedencias para la recepción y eventos que se realicen con huéspedes o visitantes distinguidos, se sujetara a lo establecido en el capítulo segundo del presente reglamento.

Artículo 29.- Durante la recepción de huéspedes o visitantes distinguidos en el palacio municipal, se designará una comisión para su recepción en la puerta principal, mismos que conducirán a las personalidades hacia el despacho del Presidente Municipal.

Artículo 30.- El presidente municipal y los huéspedes o visitantes distinguidos sostendrán conversaciones privadas y posteriormente se dirigirán al salón de cabildo, en donde se encontrará el resto de la comitiva de ambos.

Artículo 31.- Durante la reunión que sostendrá la autoridad municipal, con el visitante distinguido y la comitiva de ambos, estos harán uso de la palabra y posteriormente se entregarán los reconocimientos y/o distintivos.

Artículo 32.- La autoridad municipal y el huésped o visitante distinguido previo acuerdo, procederán al concluir la reunión, a realizar un comunicado, el cual puede ser unilateral, bilateral o conjunto, para informar a la opinión publica de los logros obtenidos de la reunión.

El comunicado podrá realizarse de manera escrita o a través de una rueda de prensa.

Capitulo VI

De Las Sanciones

Artículo 33.- El incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, por parte de los obligados en el mismo, tales como las áreas y dependencias de la administración pública municipal, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2413-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia deGobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que, con apego a la referida ley, el presente reglamento regula los aspectos relacionados con los métodos alternos de solución de conflictos, para el buen desempeño de las funciones y con ello brindar las atenciones adecuadas al público.

Que por lo anterior es evidente que debe de reglamentarse la organización y el régimen de funcionamiento de métodos alternos de solución de conflictos del municipio, desarrollando las disposiciones legales que la instituyen, precisando su competencia y facultades e imponiendo la obligación de que se observen y cumplan las disposiciones que expida en el ejercicio a sus facultades

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Métodos Alternos De Solución De ConflictosDel Municipio De Motozintla, Chiapas

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público e interés socialy tiene por objeto:

I. Regular los procedimientos alternativos de solución de controversias aplicados por los Centros de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas, tales como la mediación y la conciliación;

II. Establecer los principios, bases, requisitos y las formas de acceso de las personas físicas y morales a los procedimientos de métodos alternativos para la solución de controversias; y

III. Establecer los lineamientos del procedimiento administrativo respecto de infracciones no flagrantes.

En todo lo no regulado expresamente por este reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley deJusticia Alternativa del Estado de Chiapas y las diversas leyes y códigos del Estado de Chiapas, aplicables en la materia.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Secretaría: Secretaría Municipal.

II. Centro: Centros de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas;

III. Reglamento: Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos del Municipio de Motozintla, Chiapas;

IV. Métodos Alternativos de Solución de Conflictos: Mecanismos que, bajo ciertos presupuestos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad deque el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad de las partes para que encuentren una solución al conflicto;

V. Mediación: Procedimiento voluntario, confidencial y flexible que tiene por objeto ayudar a que dos o más personas físicas o jurídicas, encuentren la solución a un conflicto en forma no adversaria, en el cual, un tercero imparcial y previamente capacitado, denominado mediador, facilita a los involucrados en una disputa, la comunicación adecuada, con el fin de lograr una solución o acuerdo parcial o total aceptable a las partes implicadas en el conflicto;

VI. Mediador Social: Servidor Público capacitado para conducir adecuadamente un proceso de mediación y conciliación, procurando en todo momento facilitar y restaurar la comunicación entre las partes;

VII. Conciliación: Procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en un conflicto logran solucionarlo, a través de la comunicación, dirigida mediante recomendaciones o sugerencias de solución facilitadas por un tercero denominado conciliador; y

VIII. Método Alternativo: Trámite convencional, voluntario y auto-compositivo que permite en su caso solucionar conflictos, sin necesidad de acudir a los órganos jurisdiccionales.

Artículo 3.- Los métodos alternativos de solución de conflictos previstos en este reglamento pretenden:

I. Conservar el derecho que todo habitante de Motozintla, Chiapas tiene de disfrutar de un ambiente social armónico y pacífico, solucionando los conflictos que surjan en la sociedad,a través del diálogo adecuado, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad; y

II. Establecer a través de métodos alternos de solución de conflictos la prevención de controversias susceptibles de convenio o transacción, la prevención de la comisión de infracciones administrativas y la cultura cívica; todo lo anterior con la finalidad de que entrelas autoridades y los particulares se asuma la responsabilidad de conservar la armonía enlas

relaciones sociales.

Artículo 4.- Son susceptibles de solución a través de los métodos alternativos de solución de conflictos previstos en este reglamento, las controversias que a continuación se mencionan:

- **I. En materia de convivencia social y prevención,** todos aquellos asuntos que por su pronta atención eviten la ejecución de actos irreparables;
- **II. En materia Administrativa,** todos aquellos asuntos relativos a las faltas administrativas de comisión u omisión no flagrante;
- **III. En materia Civil, Mercantil y Familiar,** todos aquellos asuntos que son susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, no contravengan alguna disposición legal o afecten derechos de terceros; y
- **IV. En materia Penal,** los delitos que, de acuerdo con la ley, proceda el perdón del ofendido como causa de extinción del proceso, así como los que no sean calificados como graves ycarezcan de trascendencia social.

Capítulo Segundo
Del Centro De Mediación

Artículo 5.- Los Centros de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas tendrán como fin organizar, desarrollar y promover la mediación y la conciliación como métodos alternos de soluciónde controversias jurídicas.

Artículo 6.- Los Centros de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes funciones:

- **I.** Difundir, aplicar, promover y fomentar los medios alternativos de solución de controversias;
- **II.** Coordinar los procedimientos de mediación y conciliación;
- **III.** Prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita sobre los procedimientos alternativos de solución de conflictos previstos en este ordenamiento;
- **IV.** Vigilar que los procedimientos de métodos alternos de solución de conflictos previstos en este reglamento se lleven a cabo en los términos establecidos y de conformidad con la legislación aplicable;
- **V.** Determinar los casos que no son objeto de mediación ni de conciliación, por razón de la materia o competencia;
- **VI.** Celebrar acuerdos de cooperación con diferentes dependencias o universidades a fin de obtener asesorías y capacitación;
- **VII.** Fomentar la cooperación y coordinación con otros organismos públicos para cumplimentarlos objetivos del presente reglamento;
- **VIII.** Participar por invitación de algún organismo público, en capacitaciones, foros, conferencias, programas y proyectos; y
- **IX.** Las demás que le establezca la reglamentación municipal.

Capítulo Tercero
De Los Mediadores Sociales

Artículo 7.- Para ser Mediador Social son requisitos de ingreso y permanencia:

I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener 25 veinticinco años cumplidos al momento de su designación y nomás de 65 sesentay cinco años;

III. Ser licenciado en derecho, abogado o contar con carrera afín a las ciencias sociales, con título registrado ante la autoridad correspondiente y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional a partir del registro de la patente como profesionista;

IV. Llevar a cabo y aprobar el examen teórico-práctico correspondiente, respecto a técnicas de mediación y conciliación, mismo que será elaborado y practicado por la Secretaría;

V. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso que amerite pena corporal; y

VI. Cumplir con los demás requisitos establecidos por la Secretaría de Justicia Municipal.

Artículo 8.- Son facultades del Mediador Social las siguientes:

I. Vigilar el adecuado desarrollo de los procesos alternativos de solución de controversias, atendiendo a los principios y etapas de la mediación o conciliación, así como el acuerdo que exista entre las partes, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, ydemás disposiciones aplicables;

II. Facilitar la comunicación entre las partes tomando en cuenta sus emociones y sentimientos, centrándose en sus necesidades e intereses para lograr el acuerdo satisfactorio que pongafin a su controversia de forma pacífica y duradera; y

III. Vigilar que las partes tomen sus decisiones disponiendo de la información y asesoramiento suficientes, antes de aceptar el acuerdo de amigable composición.

Artículo 9.- Son obligaciones del Mediador Social las siguientes:

I. Mantener capacitación constante y actualizada en la teoría y práctica de los procesos alternos de solución de conflictos;

II. Excusarse de intervenir en el procedimiento, cuando se encuentre en algunas de las causales de impedimento o excusa previstos en el presente ordenamiento;

III. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno vigente para el Municipio de Motozintla, Chiapas; y

IV. Iniciar, integrar y remitir en su caso, el procedimiento administrativo sobre faltas administrativas no flagrantes previstas en el Bando de Policía y Buen Gobierno delMunicipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 10.- Los servicios prestados por el Centro de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapasson gratuitos.

Capítulo Cuarto
De Las Partes

Artículo 11.-. Son partes dentro de los procesos de mediación o conciliación, los protagonistas dela controversia sujeta a proceso alternativo.

Artículo 12.- Las partes deben asistir personalmente a las sesiones, tratándose de personas jurídicas, deben asistir sus representantes legales, siempre y cuando cuenten con facultades para pleitos y cobranzas, otorgadas en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 13.- Las partes tienen los siguientes derechos:

- **I.** Solicitar el cambio de mediador cuando el designado no cumpla con alguno de los requisitosu obligaciones establecidos en este reglamento al Titular de los Centros de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas;
- **II.** Solicitar por escrito manifestando el motivo y adjuntando en su caso las pruebas si las tuviere, el cambio de mediador; y
- **III.** Obtener copia simple o en su caso certificada por el Secretario General del Ayuntamiento,previo pago del impuesto correspondiente, de todo lo actuado en el procedimiento.

Artículo 14.- Las partes tienen las siguientes obligaciones:

- **I.** Allegarse con medios y recursos propios, de la asistencia técnica o profesional que requiera, así como asistir a las sesiones acompañados de su asesor; y
- **II.** Mantener durante el desarrollo del procedimiento, su compromiso de respeto a las actuaciones promovidas por el mediador, así como una posición de colaboración y apoyo permanente a sus funciones.

Capítulo Quinto
Del Procedimiento De Mediación Y Conciliación

Artículo 15.- La mediación y conciliación pueden iniciarse a petición de la parte interesada, ya sea mediante solicitud verbal o escrita, siempre y cuando ésta se encuentre en pleno goce de sucapacidad de ejercicio.

Artículo 16.- Los menores de edad y las personas en estado de interdicción, comparecerán por medio de quienes ejerzan la patria potestad o custodia debidamente acreditada o sus representantes legales.

Artículo 17.- En la solicitud de servicio que se presente por escrito, se deben precisar los siguientes puntos:

- **I.** Descripción del conflicto que se pretenda resolver;
- **II.** Nombre y domicilio de la parte solicitante del servicio; y
- **III.** Nombre y domicilio de la persona con la que se tenga la controversia, o en su caso, el lugar donde pueda ser localizado.

Artículo 18.- En caso de que la solicitud inicial no se realice de manera personal, el solicitante se entrevistará con el Mediador Social, quien debe proponer el método alternativo de solución de

controversias adecuado.

Artículo 19.- En caso de que la naturaleza de la controversia no sea susceptible de los procesos alternos de referencia, el mediador debe brindar la orientación conducente, en su caso, refiriendoel organismo o institución a quien corresponda la competencia del conocimiento de dicho conflicto, notificando por escrito al solicitante del servicio.

Artículo 20.- Una vez que se reciba una solicitud, se radica asignándole el número consecutivo que le corresponda, así como el debido registro en el cuadrante o libro respectivo.

Artículo 21.- Las invitaciones y citaciones a sesión, se harán de forma personal en el domicilio que para tal efecto designaron las partes. El notificador debe cerciorase de que se trata del domicilio correspondiente, entregando copia de la invitación o citatorio, señalando la hora y fechaen que se realizará la diligencia, recabando nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación, si ésta se negara a firmar, hará constar dicha circunstancia.

En el supuesto de que alguna de las partes no asista a la primera invitación o cita a sesión, se realizará nuevamente por una segunda ocasión, en la cual el notificador deberá ser personal capacitado o, en su caso, un Trabajador(a) Social, que informará de las bondades de los MétodosAlternativos de Solución de Conflictos, deberá además contemplar para esto lo establecido en el párrafo que antecede.

Artículo 22.- Se entiende que el método alternativo de solución de conflictos ha iniciado cuando ambas partes deciden someterse al mismo.

Artículo 23.- Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se fije para la sesión correspondiente o retira su petición, se levanta la constancia respectiva y se ordena el archivo correspondiente.

Artículo 24.- En caso que dicha inasistencia sea por causa legalmente justificada, se puede volvera citar a las partes.

Artículo 25.- Se entiende que hay negativa a someterse a los procedimientos alternativos, cuandola parte contraria al solicitante del servicio no atiende dos invitaciones consecutivas a la sesión correspondiente.

Artículo 26.- En las sesiones pueden participar el número de mediadores que se crea convenientepara la mejor atención del asunto a tratar.

Artículo 27.- En el supuesto de que las partes o el Mediador Social, previo a lograr un acuerdo, soliciten la intervención de algún trabajador social, psicóloga o asesor jurídico, con el fin de lograrla seguridad suficiente para alcanzar una amigable composición, se suspenderán las reuniones aefecto de dar lugar, lo anterior con el fin de que se conjunten los esfuerzos necesarios para que los usuarios logren un acuerdo satisfactorio.

Artículo 28.- Los mediadores sociales son designados según el turno y la zona correspondiente en que se presentó la solicitud de servicio.

Artículo 29.- Las partes pueden añadir a su exposición oral de hechos, escrito que detalle la naturaleza general de la controversia y los puntos en conflicto, que se deben tomar en consideración para identificar los intereses y necesidades que imperan en el conflicto y así estar en mejores condiciones

de asistir a las partes para lograr un acuerdo mutuo.

Artículo 30.- Las partes pueden anexar los medios de convicción que estimen adecuados con relación a los hechos y motivos de la controversia, documentos que agregarán en copias al procedimiento.

Artículo 31.- Las partes pueden hacerse asesorar por personas de su elección. Los nombres y las direcciones de las mismas, deben comunicarse por escrito a la otra parte y al Mediador Social, precisando si la designación se hace a efectos de representación o de asesoramiento.

Artículo 32.- En el proceso de mediación y conciliación sólo se acepta la representación, siemprey cuando se trate de personas jurídicas, debiendo acreditar dicha representatividad con el documento idóneo.

Capítulo Sexto
De La Función Del Mediador Social Dentro Del Proceso

Artículo 33.- El Mediador Social debe facilitar a las partes de manera imparcial y neutral un procedimiento metodológico, mediante el cual restaure la sana comunicación, procurando que laspartes logren un acuerdo que ponga fin al conflicto.

Artículo 34.- La mediación y la conciliación siguen las mismas etapas y principios, con la salvedadde que en la conciliación, el Mediador Social puede proponer recomendaciones o sugerencias queayuden a las partes a llegar a un acuerdo, mientras que en la mediación, se abstendrá de realizaresa actividad.

Artículo 35.- El Mediador Social debe acatar los siguientes principios:

- **I. Voluntariedad:** La participación de los mediados en el procedimiento debe ser por su propia decisión y no por obligación;
- **II. Confidencialidad:** Lo tratado en mediación o conciliación no puede ser divulgado por el mediador, con excepción de los casos alusivos en que la información refiera a un ilícito penal de acuerdo a la legislación correspondiente;
- **III. Flexibilidad:** Los procedimientos de mediación o conciliación deben carecer de forma estricta para poder responder a las necesidades particulares de los mediados;
- **IV. Neutralidad:** El mediador mantiene una postura y mentalidad de no ceder a sus propias inclinaciones o preferencias durante todo el procedimiento de la mediación;
- **V. Imparcialidad:** El mediador debe actuar libre de favoritismos o perjuicios, tratando a los mediados con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna;
- **VI. Equidad:** El mediador debe procurar que al acuerdo al que lleguen los mediados sea comprendido por éstos y que lo perciban justo y duradero;
- **VII. Legalidad:** Sólo pueden ser objeto de mediación los conflictos derivados de los derechos que se encuentren dentro de la libre disposición de los mediados;
- **VIII. Honestidad:** El mediador debe excusarse de participar en una mediación o dar por terminada la misma, si a su juicio, cree que tal acción sería a favor de los intereses de los mediados;
- **IX. Economía:** El mediador debe procurar ahorrar tiempo y gasto a las partes; y
- **X. Inmediatez:** El mediador tiene conocimiento directo del conflicto y de las partes.

Artículo 36.- Si una de las partes proporciona información al Mediador Social, éste puede bajo consentimiento expreso de la parte oferente, revelar la información obtenida con el único fin de emplearla para que las partes logren un acuerdo mutuo.

Artículo 37.- En el supuesto de que las partes no hubiesen logrado por estos métodos la soluciónde la controversia, el Mediador Social los debe orientar para que recurran al procedimiento que convenga a sus intereses.

Capítulo Séptimo
Del Acuerdo

Artículo 38.- Cuando el Mediador Social obtenga las propuestas que de común acuerdo emitieronlas partes respecto a la controversia que les ocupa, y constituyan elementos suficientes para la formalización del acuerdo, recontextualizará lo dicho ante las partes, con la finalidad de que expresen las observaciones que crean pertinentes.

Artículo 39.- Si las partes llegan a un acuerdo satisfactorio para sus necesidades e intereses, seredacta y firma un documento, debiendo ser elaborado por el Mediador Social, que debe contener:

- **I.** Lugar y fecha de su celebración;
- **II.** Los nombres y generales de las partes. Tratándose de representación legal, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter, así como el documento oficial con el que se identifiquen;
- **III.** El nombre del mediador que intervino en el procedimiento de mediación o conciliación;
- **IV.** En caso necesario, describir el conflicto;
- **V.** Una descripción precisa, ordenada y clara de los acuerdos alcanzados por las partes, estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento;
- **VI.** Las firmas o huellas dactilares de quienes los suscriben y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a ruego de uno o ambos interesados, cuando éstosno sepan firmar; y
- **VII.** La firma y datos del mediador que intervino.

Artículo 40.- El proceso alternativo de solución de conflictos puede ser suspendido en los casos siguientes:

- **I.** Por la falta de disposición de alguna de las partes para iniciar o continuar con el proceso alternativo;
- **II.** Si peligra la integridad física o psíquica de cualquiera de los participantes;
- **III.** Si de los hechos, naturaleza del conflicto, se derivan actos que constituyan delitos considerados por la legislación penal vigente como graves o perseguibles de oficio;
- **IV.** Si de los hechos se deducen actos que afecten derechos de terceros o contravengan disposiciones de orden público; y
- **V.** Por solicitud de cualquiera de las partes o a iniciativa del mediador, cuando no se respetenlos principios o no se sigan los procedimientos enunciados en el presente reglamento.

Capítulo Octavo
Conclusión Del Método Alternativo

Artículo 41.- Los Métodos Alternativos concluyen;

- **I.** Por la firma de un acuerdo total o parcial entre las partes;
- **II.** Por muerte de cualquiera de las partes protagonistas de la controversia;
- **III.** Por desistimiento de alguna de las partes;
- **IV.** Por declaración escrita del mediador hecha después de efectuar el procedimiento de mediación, que justifique su conclusión, en los siguientes casos:
  - **a)** Cuando alguna de las partes quiere probar la verdad de los hechos;
  - **b)** Cuando alguna de las partes tiene un interés punitivo o una noción de justicia retributivaque desea ver reconocidas en una decisión emanada de un juez;
  - **c)** Cuando una de las partes está ausente o incapacitada;
  - **d)** Cuando una de las partes no tiene interés de llegar a un acuerdo;
  - **e)** Cuando una de las partes pretenda obtener de manera dolosa sumas excesivas;
  - **f)** Cuando la controversia involucra un delito considerado por la legislación penal perseguiblede oficio; y
  - **g)** Cuando lesione derechos de terceros o contravenga las disposiciones legales vigentes.

En los casos en que el proceso de Mediación resulte satisfactorio se deberá realizar una visita porparte del personal de la Dirección de Medicación Municipal de Motozintla, Chiapas con la finalidadde dar seguimiento respecto del cumplimiento voluntario del acuerdo emanado del proceso.

Capítulo Noveno
De La Denuncia E Infracciones No Flagrantes

Artículo 42.- La denuncia de hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes se presenta ante el Mediador Social Municipal, el que debe considerar las características personalesdel denunciante y los elementos probatorios que presente y, si lo estima fundado, girar citatorio aldenunciante y al presunto infractor. Dicho citatorio debe de contener cuando menos los siguientesdatos:

- **I.** Folio;
- **II.** Domicilio y teléfono del Mediador Social Municipal;
- **III.** Nombre y domicilio del presunto infractor;
- **IV.** Relación sucinta de la presunta infracción que se le imputa, así como aquellos datos que pudieran interesar para los fines del procedimiento;
- **V.** Nombre y domicilio del denunciante; y
- **VI.** Fecha y hora para la celebración de la audiencia.

Artículo 43.- Si el Mediador Social considera que el denunciante no aporta elementos suficientes,debe acordar la improcedencia de la denuncia, expresando las razones que tuvo para dictaminar su determinación.

Artículo 44.- Si el presunto infractor no concurriera a la cita, la audiencia se debe celebrar en su rebeldía y de acreditarse su presunta responsabilidad, previa determinación, le debe turnar el casoal Juez Municipal, a efecto de que éste emita la resolución correspondiente. En caso de que el denunciante no compareciere a la audiencia, se archiva su reclamación como asunto concluido.

Artículo 45.- La audiencia ante el Mediador Social inicia con la lectura del escrito de denuncia, si lo hubiere, o la declaración del denunciante si estuviera presente, quien en su caso puede ampliarla. Posteriormente, dará el uso de la voz al presunto infractor para que manifieste lo que asu derecho convenga y ofrezca pruebas.

Si fuere necesaria la presentación de nuevas pruebas o no fuera posible en ese momento desahogar las aceptadas, el Mediador Social debe suspender la audiencia y fijar día y hora para su continuación.

Si el presunto infractor no compareciera a tal audiencia, ésta se celebra en su rebeldía y de acreditarse su responsabilidad, previa determinación, se turna el caso al juez municipal a efecto de que éste emita la resolución respectiva.

Si el denunciante no compareciera a dicha audiencia, el Mediador Social procede de inmediato ala determinación de la denuncia que en derecho corresponda.

Artículo 46.- Cuando con motivo de sus funciones el Mediador Social detecte o se percate de una infracción flagrante, lo hará de inmediato del conocimiento del Juez Municipal a efecto de que éste determine lo conducente.

Artículo 47.- El Mediador Social, cuando con motivo de sus funciones conozca de problemas vecinales o familiares, debe procurar ante todo la conciliación o avenimiento entre las partes.

Artículo 48.- Si las partes en conflicto no llegasen a una conciliación y de lo actuado por el Mediador Social se desprenden fehacientemente elementos que acrediten la presunta responsabilidad del infractor, previa determinación, le turna el caso al Juez Municipal para que éste emita la resolución que corresponda.

Capítulo Décimo
De Los Impedimentos Y Excusas

Artículo 49.- Los mediadores sociales del Centro de Mediación Municipal de Motozintla, Chiapas,están impedidos para intervenir en los siguientes casos:

- **I.** Si son parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes, de sus asesores o representantes, en línea recta, sin limitación del grado; dentro del cuarto grado en la colateral por consanguinidad, o del segundo en la colateral por afinidad;
- **II.** Si tienen interés personal en la controversia que haya motivado el procedimiento de mediación o conciliación;
- **III.** Si han sido o son abogados, asesores, representantes o apoderados de alguna de las partes;
- **IV.** Si tienen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes, sus asesores o representantes;
- **V.** Si han intervenido directamente en la naturaleza de los hechos materia de la controversia;y

VI. En cualquier otro análogo que pueda afectar su imparcialidad en el procedimiento de mediación o conciliación que ante él se ventile.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2414-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla,Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de losEstados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia deGobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que es obligación de este Ayuntamiento Municipal, proteger el derecho a la salud, la tranquilidady el descanso de los ciudadanos, además de vigilar el correcto funcionamiento de los establecimientos.

Que en virtud de que toda actividad realizada dentro la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial, o de entretenimiento genera conflicto ya que el ruido en exceso perturba la paz públicay genera descontrol en la sana convivencia de las personas.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Para La Prevención Y Control Del Ruido Para ElMunicipio De Motozintla, Chiapas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas a que debe sujetarse la producción de ruidos y sonidos generados en los sitios, vías públicas y en los predios privadosdel Municipio de Motozintla, Chiapas, a efecto de que dichos ruidos resulten lo menos molestos posibles para la comunidad.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se consideran comprendidos en la materia del mismo, los ruidos y sonidos producidos por:

I. Claxon, bocinas, timbres, silbatos, campanas y otros aparatos análogos que usen los automóviles, camiones, autobuses, motocicletas, bicicletas y demás vehículos de motor, de propulsión humana o tracción animal.

II. Los silbatos, campanas o timbres de fábricas, talleres y establecimientos mercantiles o de servicios.

III. Aparatos mecánicos y electromecánicos de música.

IV. Pirotecnia, explosivos como petardos y otros objetos, substancias o cosas de naturaleza semejante.

V. Cantantes, orquestas, mariachis, bandas, conjuntos musicales, aparatos o personas conocidas con los nombres de “Gallos”, “Serenatas”, “Mañanitas”, etc.

VI. La voz humana, natural o amplificada, discos, aparatos o instrumentos musicales, aparatosu objetos que produzcan ruidos o sonidos naturales o amplificados en lugares fijos o en vehículos ambulantes con fines de propaganda comercial o anuncio, noticiario o propaganda de otro género.

VII. Todos los de objeto, origen o naturaleza semejante a los enumerados en las fracciones anteriores.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **Ambiente:** El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que intercalan en un espacio y tiempo determinado.

II. **Anuencia De Impacto Ambiental Municipal (General O EspecÍfica):** Procedimiento a través del que se establecen las condiciones a que se sujetará larealización de obras y actividades que pueden causar desequilibrio ecológico o rebasar loslímites y condiciones establecidas en las disposiciones aplicables para proteger el ambientey preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el medio ambiente.

III. **Aparatos Electromecánicos:** Aquellos cuyo funcionamiento se produzca por energía eléctrica, siempre que causen movimiento externo al mecanismo impulsor y sirvanpara emitir algún sonido o ruido.

IV. **Aparatos Electrónicos:** Aquellos cuyo funcionamiento sea producido por energía eléctrica y sirvan para emitir algún sonido o ruido.

V. **Aparatos Mecánicos:** Aquellos cuyo funcionamiento se produzca por cualquier tipo de energía distinta a la eléctrica, siempre que causen movimiento externo al mecanismo impulsor y sirvan para emitir algún sonido o ruido.

VI. **Aparatos Musicales:** Aquellos que, mediante mecanismos, mecánicos, eléctricos o electromecánicos, generen sonidos musicales.

VII. **Atribución:** Funciones, actividades o tareas que se asignan a una unidad administrativacomo de su competencia, mediante un instrumento jurídico o administrativo.

VIII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Motozintla, Chiapas.

IX. **Contaminación:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier

combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

X. **Contaminante:** Toda materia o energía cualquiera de sus estados físicos y formas, queal incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora y fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

XI. **Contingencia Ambiental:** Situación de riesgo ambiental derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puedan poner en peligro la integridad de uno o variosecosistemas.

XII. **Decibel:** Una unidad de relación entre dos cantidades utilizada en acústica, y que se caracteriza por el empleo de una escala logarítmica de base 10. Se expresa en dB.

XIII. **Deterioro Ambiental:** Alteración que sufren uno o varios elementos que conforman los ecosistemas ante la presencia de un elemento ajeno a las características y la dinámicapropia de los mismos.

XIV. **Días Festivos:** Año nuevo, Día de la Constitución Mexicana, Natalicio de Benito Juárez,Día del trabajo, Día de la Independencia de México y Navidad.

XV. **Emergencia Ecológica:** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que, al afectar severamente a sus elementos, pone en peligro a uno a más ecosistemas.

XVI. **Emisión:** La descarga directa o indirecta a la atmósfera de toda sustancia en cualquiera de sus estados físicos.

XVII. **Estado:** Gobierno del Estado de Chiapas.

XVIII. **Fuente Emisora:** Cualquier fuente fija, estacionaria o móvil que genere emisiones.

XIX. **Fuente Estacionaria:** Unidad trasladable que permanece estática por espacio de tiempo predecible y programado y produce o puede producir emisiones a la atmósfera, o cuyo consumo energético generala necesidad de producción por otras fuentes.

XX. **Fuente Fija:** Es toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones, procesos industriales, comerciales, de servicios, o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera.

XXI. **Fuente Móvil:** Cualquier máquina, aparato o dispositivo emisor de contaminantes a la atmósfera, al agua, y al suelo que no tiene lugar fijo.

XXII. **Ley Estatal:** Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Chiapas.

XXIII. **Municipio:** La Circunscripción del Municipio de Motozintla, Chiapas.

XXIV. **NOM:** Norma Oficial Mexicana.

XXV. **Pirotecnia:** Técnica de la preparación y el manejo de los fuegos artificiales, explosivos y toda clase de inventos con pólvora, tanto para fines militares como para las diversiones ylas fiestas.

XXVI. **Reglamento:** Reglamento para la prevención y control del ruido para el municipio de Motozintla, Chiapas.

XXVII. **Reincidencia:** Repetición en cometer una infracción análoga a aquél por el que ya ha sido sancionado.

XXVIII. **Ruido:** Sonido inarticulado y confuso desagradable al oído humano.

XXIX. **Serenata:** Costumbre que consiste en la actividad que realiza un trovador, trio, mariachiy/o grupo musical de instrumentos no eléctricos, ni electrónicos en llevar música a la puerta, ventana, banqueta o patio de una propiedad privada.

XXX. Uso Del Suelo: En planeación urbana designa el propósito específico que se da a la ocupación o empleo de un terreno.

Artículo 4.- Son autoridades en material de prevención y control del ruido:

I. La Presidencia municipal;

II. La Dirección de Obras Públicas Municipales;

III. La Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología;

IV. Los Comisariados Ejidales y Agentes Rurales, dentro de su circunscripción territorial municipal;

V. Las Direcciones de las dependencias municipales que estén facultados por este Reglamento para aplicarlo en sus áreas administrativas;

VI. Los inspectores ambientales municipales, y

VII. Las demás que determine el presente reglamento.

Capítulo II
De La Prevención Y Control Del Ruido

Artículo 5.- La producción de los ruidos y sonidos a que se refiere la Fracción I del artículo 2, se sujetará a las reglas siguientes:

I. Los Claxon, bocinas, timbres, silbatos, campanas y otros aparatos análogos y digitales que usen los automóviles, camiones, autobuses, motocicletas, bicicletas y demás vehículos de motor, de propulsión humana se usarán para:

a) Anunciar la llegada de los vehículos a los lugares en donde no habiendo Agentes de Vialidad, haya un grupo de personas en el arroyo o paso.

b) Prevenir la proximidad de los vehículos a los transeúntes, semovientes u otros vehículos que se encuentren en la vía pública y puedan estorbar el paso o que estuvieran en peligrode ser arrollados.

c) Rebasar otro vehículo, siendo de día y con discreción. De noche se usarán las luces.

d) Dar vueltas o retroceder en los callejones entrar o salir de las casas, garajes o expendios de gasolina y al acercarse los vehículos a la Escuelas, sitios de reunión, centros de espectáculos, etc. En todo caso deben los conductores operar con la precaución necesarias, sin esperar a que sean las demás personas quienes tomen esa precaución, y solamente en casos absolutamente indispensables, podrá hacer uso de las bocinas y demás aparatos a que se refiere la Fracción I del Artículo 2, de este Reglamento.

II. Queda terminantemente prohibido:

a) Que los conductores de los vehículos lancen silbidos o gritos, o usen silbatos de boca parafines expresados en la fracción anterior.

b) El uso inmoderado de los aparatos a que se refiere la Fracción I del Artículo anterior.

c) El uso de altoparlantes cerca de Hospitales, Sanatorios, Escuelas, Teatros, Salas de Conferencia, de Concierto u otros de Centros de Reunión semejantes.

d) El uso dentro de la ciudad de silbatos accionados por el escape de automóviles.

e) El uso dentro de la ciudad de válvulas o de cualquier otra forma que facilite el escape de los motores de explosión cuando esto produzca mayor ruido que el ordinario.

f) El uso de los aparatos de que se trata, entre la 22:00 y las 7:00 horas, salvo casos de emergencia en los que resulte imprescindible esa forma urgente de llamar la atención de un transeúnte, semoviente, etc., debiendo considerarse como infracción grave el producir esa clase de ruidos sin motivo y solo para anunciar en los cruceros a la entrada de una casa o garaje, con el fin de que abran las puertas.

No será aplicable esta disposición a los vehículos de los servicios de bomberos, policía o ambulancia, cuando realicen actividades de urgencia y/o emergencia.

Artículo 6.- La producción de los ruidos a que se refiere la Fracción II del artículo 2, únicamente se permitirá para anunciar la entrada o salida de los trabajadores, siempre que el anuncio sea entre las seis y veintidós horas, por un tiempo no mayor de medio minuto.

En las fábricas y talleres que se encuentra dentro de la zona urbana, sus propietarios deberán adoptar los sistemas más eficaces a juicio del Ayuntamiento, para evitar que los ruidos trasciendana la vía pública y las casas vecinas, especialmente los de las fábricas y talleres que desarrollen, habitual o accidentalmente, actividades durante la noche.

En las fábricas y talleres que se encuentren ubicados fuera de la zona urbana sus propietarios deberán adoptar los sistemas más eficaces que impidan que los ruidos trasciendan a la zona urbana, especialmente los de las fábricas y talleres que desarrollen habitual o accidentalmente actividades durante la noche.

Artículo 7.- Con respecto a la Fracción III del Artículo 2, se fijan las siguientes reglas:

I. Queda prohibido el uso de sinfonolas, rocolas, aparatos mecánicos y electromecánicos de música, incluyendo los accionados por monedas, en puestos fijos, semifijos o móviles quese instalen en la vía pública y en todo establecimiento comercial y demás establecimientos.

II. En Restaurantes, Loncherías, Cafés, Neverías y Expendios de Cerveza, solo se permitirá el uso de estos aparatos en la forma y términos que disponga el Ayuntamiento Municipal.

III. Todos los aparatos mecánicos de sonido, musicales y accionados por monedas, funcionarán a un volumen tal que no trasciendan notablemente fuera del establecimiento.

IV. El H Ayuntamiento podrá autorizar a los propietarios, concesionarios o representante de negocios donde tengan instalados aparatos musicales, mecánicos o electromecánicos, siempre y cuando no afecte las casas vecinas.

V. Cuando se trate de ferias que se celebren por costumbre, se permitirá el uso de instrumentos musicales y aparatos mecánicos y electromecánicos, musicales, siempre quese obtengan la licencia correspondiente.

VI. En casa y centros culturales, de las 8:00 a las 21:00 horas se permitirá el uso de instrumentos musicales y aparatos mecánicos de música o sonido, siempre que se hagan en forma que no moleste especialmente a los vecinos.

VII. En casa de particulares o departamentos, solamente se permitirá el uso de instrumentos musicales y de aparatos mecánicos de música o sonido, en forma que sus sonidos o ruidosno moleste a los vecinos.

VIII. Cuando en la celebración de fiestas familiares o culturales que se usen instrumentos

musicales o aparatos mecánicos de música, desde las 21:00 horas en adelante, no se aplicará la regla contenida en el Inciso b), de la fracción II del artículo 5, siempre que se obtenga la licencia respectiva, la que en ningún caso podrá exceder de las dos horas del día siguiente.

IX. En los Clubes, Casinos y en los locales en que se celebren bailes públicos mediante el pago de alguna cuota, la emisión del ruido y sonidos se sujetarán a los términos consignados en la licencia que al efecto se expida.

Artículo 8.- En lo referente a la Fracción IV del Artículo 2, se establecen las siguientes reglas:

I. Solamente se permitirá el uso de cohetes, petardo y objetos de naturaleza semejante, en las vías públicas y con motivo de festividades o ferias que se celebren por costumbre, de las seis a las veintiún horas y previa licencia que se expida.

II. Cuando se trate de fuegos pirotécnicos se permitirá el uso de los términos expresados en la Fracción anterior, de las seis a las dos horas del día siguiente, en casos especiales.

III. Cuando se trate de quemar el muñeco conocido por “Judas“ solo se permitirá hacerlo en lavía pública previa licencia especial que se expida, antes de las 23:00 horas.

Artículo 9.- Por lo que se refiere a la Fracción V del Artículo 2, se fijan las siguientes reglas:

I. Los gallos, serenatas, mañanitas, etc., únicamente se permitirán de acuerdo con el horarioque se señale en la licencia que se expida.

II. Cuando esas actividades se lleven a cabo dentro de las casas particulares, se observará las reglas contenidas en las fracciones VII y VIII del Artículo 7.

Artículo 10.- En lo referente a la Fracción VI del Artículo 2, se establecen las siguientes reglas:

I. En las vías públicas:

a) A partir de las veinte horas y hasta las nueve horas del día siguiente, queda prohibido el anuncio sonoro con fines de propaganda comercial.

b) En las ferias que se celebren por costumbre, se podrá permitir el anuncio sonoro de objetos, previa licencia respectiva, siempre que los ruidos o sonidos no trascienda a las casas vecinas.

II. De las nueve a las veinte horas se permitirá el anuncio sonoro con fines de propaganda comercial, de acuerdo con la licencia que se expida, con la limitación, aunque no se expreseen la licencia, de que no podrá usarse en las proximidades (cien metros) de los hospitales,sanatorios, escuelas, teatros, salas de conferencia, conciertos y otros centros semejantes.

III. En los establecimientos comerciales el anuncio sonoro se permitirá durante el horario fijadopara los giros de que se trate y bajo las condiciones que se establezcan en las licencias que se expidan.

Artículo 11.- Las Estaciones de Radiodifusoras quedan sujetas a las disposiciones de la Ley deVías Generales de Comunicación.

Artículo 12.- Los Espectáculos Públicos que no estuviesen comprendidos en las disposiciones deeste Reglamento quedarán sujetos a las condiciones que se establezcan en las Licencias o Permisos correspondientes.

Artículo 13.- El ruido producido en casas-habitación por las actividades exclusivamente domésticas deberá obedecer decibeles establecidos en la Norma Oficial Mexicana vigente. Y en caso de que en una vivienda reiteradamente se realicen actividades exclusivamente domésticas,que sean ruidosas y molesten a los vecinos, se considerará esto como una alteración al orden público y en tal caso se estará a lo dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipiode Motozintla, Chiapas y demás ordenamientos municipales que regulen la convivencia.

Artículo 14.- La Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología, restringirá la emisión de ruido en áreas habitacionales y en las zonas colindantes o guarderías, escuelas, asilos, hospitalesy demás establecimientos dedicados al tratamiento y recuperación de la salud.

Artículo 15.- Los responsables de las fuentes emisoras de ruido deberán proporcionar a la Dirección de Protección al Ambiente la información técnica que se le solicite, respecto a la emisióndel ruido contaminante, de acuerdo con las disposiciones del reglamento.

Artículo 16.- Los dispositivos de seguridad provistos con sistema de alarma auditiva que produzcaruido al medio ambiente serán permitidos, siempre que el funcionamiento de estos dispositivos tenga una duración continua máxima de 10 minutos.

Artículo 17.- Las actividades con fines comerciales que requieran usar los aparatos o dispositivosde seguridad con sistema auditiva que produzca ruido al medio ambiente solo podrán operar previa autorización de la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología, entre las diez y las diecinueve horas.

Artículo 18.- En los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios podrán usar silbatos, campanas, magnavoces, amplificadores de sonido, timbres y dispositivos para advertir el peligro en situaciones de emergencia, aun cuando se excedan los niveles máximos permitidos de emisiónde ruido correspondientes, durante el tiempo y con la intensidad estrictamente necesaria para la advertencia.

Artículo 19.- Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que generen o puedan generar ruidos, deberá construirse o instalarse de tal forma que permitan un aislamiento acústico suficiente para que el ruido que generen, al trascender a las construcciones adyacentes, a los predios colindantes o a la vía pública, no rebase los niveles máximos permisibles en la Norma Oficial Mexicana.

Artículo 20.- Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios están obligados a contar con los equipos, sistemas y aditamentos necesarios para reducir la contaminación acústicaoriginada por la emisión de ruido y no rebase los niveles máximos permisibles previstos en las normas oficiales mexicanas vigentes.

Artículo 21.- Para efectos de prevenir y controlar la contaminación acústica originada por los vehículos automotores de cualquier tipo, estos deberán ajustar sus emisiones a los siguientes niveles permisibles en dB (A) de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.

Artículo 22.- En la fijación de rutas, horarios y límites de velocidad de los vehículos automotoresde servicio público, de carga en los centros de población del municipio, las autoridades de la Dirección General de Policía de tránsito y la Dirección municipal de transporte público deberán prevenir y controlar la emisión de ruidos, la circulación de vehículos con escape abierto y los queproduzcan ruido por carga que transportan.

Artículo 23.-. Las actividades privadas a realizarse en la vía pública, que puedan generar ruidos que provoquen molestia para la comunidad, además deberán de contar con la anuencia de esta, de conformidad con la que en su caso expida la Dirección de Protección al Ambiente. Para los efectos anteriores, son auxiliares de las actividades de inspección y vigilancia en materia de prevención y control de la contaminación provocada por emisión de ruido, la Secretaria de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Policía de Tránsito y la Dirección de Inspección y verificación, por conducto de sus inspectores.

Artículo 24.- El nivel permisible de emisión de ruido proveniente de fuentes fijas y estacionarias,es de 68dB (A), de las seis a las veintidós horas, y de 65 dB (A), de las veintidós a las seis horas.

Artículo 25.- Las operaciones de carga, descarga y similares, no deberán de exceder un nivel de90dB (A), de las siete a las veintidós horas, y de 85 dB (A), de las veintidós a las siete horas.

Capítulo III
De Las Licencias.

Artículo 26.- Las licencias de que trata el Presente Reglamento serán expedidas por el C. Presidente Municipal, tomando en consideración los preceptos contenidos en este Reglamento ydemás Leyes aplicables en la materia, previo pago de los impuestos correspondientes, salvo los casos de exención que se determinen, en el entendido que las actividades consignadas en este Reglamento no podrán desarrollarse dentro de la zona radial de 100 metros que tiene por centro un hospital, sanatorio o funeraria.

Se facultará al C. Comandante de la Policía Municipal y la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología para que, tratándose de licencias para la celebración de fiestas particularesy serenatas que son solicitadas en horas inhábiles, las conceda.

Capítulo IV
De Las Prohibiciones

Artículo 27.- Queda prohibida la emisión de ruidos de fuentes móviles, que provoquen molestia en la población de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Se exceptúan de esta disposición restrictiva, los vehículos de los servicios de emergencia, como bomberos, ambulancias, policía y otros similares, así como aquellos cuya actividad haya sido autorizada por la Dirección. La autorización que en su caso emita la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología, especificará los horarios, rutas y frecuencias para el uso de aparatoso dispositivos y el máximo de decibeles establecidos en la Norma Oficial Mexicana vigente para desarrollar la actividad.

Artículo 28.- Queda prohibido el uso de megáfono cerca de hospitales, sanatorios, escuelas, teatros o salas de conferencia. El uso dentro del territorio municipal de válvulas o de cualquier otraforma que facilite el escape de los motores de explosión cuando esto produzca mayor ruido que el ordinario.

Artículo 29.- Queda prohibido a las empresas constructoras o personas que realicen actividadesde construcción o remodelación en las casas habitación generar ruido después de las diecinuevehoras y antes de las siete horas de lunes a sábado.
Artículo 30.- Quedan prohibidas las emisiones de ruido y vibraciones que rebasen los límites máximos permisibles que se determinen en la Norma Oficial Mexicana vigente. La Dirección de protección al ambiente adoptará las medidas necesarias para impedir que sé transgreda esta disposición y queda facultada en atención a la protección del interés público, a imponer las medidas técnicas correctivas

necesarias y las sanciones y multas que considere pertinentes, teniendo siempre en cuenta la gravedad del daño producido.

Artículo 31.- Se prohíbe el uso de cohetes, explosivos, petardos y otros objetos, substancias o cosas de naturaleza semejante a los antes mencionados en todo el territorio del municipio de Motozintla. La excepción es en el caso de demolición o excavación, previamente autorizada por la autoridad municipal competente.

Capítulo V
Inspección Y Vigilancia

Artículo 32.- La vigilancia sobre el cumplimiento de las disposiciones comprendidas en este Reglamento, queda a cargo de la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología y Jurídico Municipal, así como de los Inspectores ambientales que al efecto se nombren. Para ello se implementarán programas de inspección y vigilancia, por zonas, giros o denuncias.

Artículo 33.- Los Inspectores Ambientales Municipales, se encuentran facultados para realizar losactos de ejecución que les sean encomendados por la Dirección de Protección al Medio Ambientey Ecología, para ello cuentan con la fe pública, además contarán con el auxilio de la fuerza públicaen caso de ser necesario.

Artículo 34.- Para la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas por este Reglamento, todos los días son hábiles y horas son hábiles.

Artículo 35.- La Dirección de Protección al Ambiente, al ordenar una inspección, precisará en el oficio de comisión, el nombre, domicilio y objeto de la inspección de la actividad comercial o de servicios objeto de la misma. En caso de flagrancia no se requiere de orden u oficio de comisión para realizar la inspección.

Artículo 36.- Para la práctica de las visitas de inspección o verificación, el Inspector Ambiental Municipal, se identificará con la credencial expedida por el Ayuntamiento, que lo acredite como tal. Así mismo, exhibirá y notificará al propietario y/o al encargado del establecimiento de la actividad objeto de la inspección o verificación, el oficio de comisión o la resolución administrativaque se vaya a ejecutar.

Artículo 37.- De toda inspección se levantará un acta circunstanciada que contemple los hechosu omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia. El inspector y/o personal comisionado, está facultado para requerir al propietario, representante legal o encargado de la actividad comercial o de servicios objeto de la inspección, la información y documentos necesariopara el cumplimiento de la diligencia. Para lo anterior, la persona con quien se entienda la diligencia, está obligada a permitir el acceso y a proporcionar todo tipo de facilidades e informes al inspector comisionado, para el desarrollo de la visita.

Artículo 38.- Iniciada una inspección, no se suspenderá por ningún motivo, para tal efecto, la fuerza pública está obligada a prestar al inspector ambiental comisionado, el auxilio necesario hasta su conclusión.

Artículo 39.- Al iniciar el acta objeto de la visita de inspección y/o verificación, el propietario o representante legal del lugar objeto de la visita, designará dos testigos que permanecerán duranteel desarrollo de la visita. En caso de negativa o ausencia de aquellos, el inspector comisionado podrá designarlos.

Artículo 40.- El acta objeto de la visita, se iniciará y concluirá en el lugar objeto de la misma. El Inspector ambiental comisionado, entregará copia del acta y del Oficio Comisión, a la persona conquien se entendió la diligencia, la cual se identificará y firmará de recibido.

Artículo 41.- Concluida la visita, si la persona con quien se entendió la diligencia se niega a firmarel acta, el Inspector comisionado hará constar esta circunstancia, la cual no afectará su validez.

Artículo 42.- La persona con quien se entienda la diligencia, podrá manifestar lo que a su derecho convenga. Esta circunstancia se asentará de manera clara en el acta correspondiente. Asimismo,podrá ofrecer las pruebas que considere convenientes, las cuales podrán recibirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la visita en la Dirección de Protección al Ambiente en un horario de8:00 horas a 15:00 horas. Vencido el término, sin necesidad de declaración administrativa.

Artículo 43.- El inspector comisionado para la visita de inspección o verificación, en un término que no excederá de tres días computados a partir del vencimiento del término de prueba a que serefiere el artículo inmediato anterior, entregará a la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología, el acta original levantada con motivo de la visita, acompañada del dictamen técnico correspondiente, documentos con los que se integrará el expediente respectivo.

Artículo 44.- El Dictamen técnico que se precisa en el artículo que antecede, constituye el documento con el cual, la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología establece los elementos y medidas técnicas necesarias que integran la resolución administrativa correspondiente, la cual se dictará dentro de un término de 30 días hábiles.

Artículo 45.- La resolución administrativa, contemplará, en su caso:

I. Las medias técnicas correctivas que deberá instrumentar el infractor;

II. Los plazos para su cumplimiento;

III. Las sanciones administrativas que se le hayan impuesto y la manera de cubrirlas. De no existir irregularidades, la resolución absolverá al propietario. La Dirección de Protección alMedio Ambiente y Ecología se encuentra facultada para revocar de oficio, las multas que se hayan impuesto al infractor ambiental, cuando se verifique que éste, llevó a cabo inversiones financieras en la compra de equipo o sistemas para la corrección de las irregularidades ambientales que le fueron detectadas, siempre que dichas inversiones hayan sido instrumentadas dentro del término fijado para el cumplimiento de las medidas técnicas que le fueron impuestas a aquel y deberán ser equivalentes o mayor al monto de la multa impuesta, y;

IV. La autoridad deberá fundar y motivar debidamente su resolución siempre que imponga sanciones.

Artículo 46.- El inspector ambiental comisionado, se encuentra facultado para llevar a cabo cuantavisita de verificación sea necesaria, para comprobar si el infractor ha instrumentado y cumplido con las medias técnicas que le fueron impuestas, y en su caso, el grado de avance de éstas.

Capítulo VI
De Las Sanciones

Artículo 47.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, se sancionaráncomo sigue:

I. Las que se refiere al Artículo 5, de acuerdo a las disposiciones del Juzgado Municipal.

- **II.** Las relativas a los Artículos 6 y 7, Fracción I; 8, 9, y 13, con multa de 5 a 10 Unidades de Medida y Actualización (UMA's).
- **III.** Las referentes al Artículo 7, Fracción II a la IX, con multa de 10 a 20 UMA's.
- **IV.** Las relativas al Artículo 10, con multa de 5 a 20 UMA´s.

Artículo 48.- Las infracciones a este Reglamento, serán sancionadas por el C. Presidente Municipal; pero las relativas al Artículo 3 serán sancionadas por la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Ecología y el Juzgado Municipal.

Artículo 49.- La reincidencia en las infracciones mencionadas en el Artículo 15, con excepción del contenido de la Fracción I, se sancionarán con el doble de la multa que se haya impuesto por primera vez.

Con independencia de lo anterior, el C. Presidente Municipal podrá cancelar cualquier licencia concedida conforme a este Reglamento, cuando a su juicio la violación cometida así lo amerite.

Artículo 50.- Las alteraciones, enmendaduras o falsificaciones de licencias expedidas conforme a este reglamento, se sancionarán con la multa de 10 a 200 Unidades de Medida y Actualización,sin perjuicio de la responsabilidad correspondiente.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

"2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab"

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer

Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2415-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

Considerando

Que el municipio es la institución jurídica, política y social, de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas y con libre administración de su hacienda, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que se requieran dentro de su territorio.

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades asu libre determinación, administración y autonomía, respetando los derechos fundamentales de los Gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro Municipio y observando los lineamientos contenidos en la leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentosde los Municipios del Estado de Chiapas; es por ello que es menester que la creación de los instrumentos jurídicos Municipales, sean conforme a la realidad social y contexto del Municipio de Motozintla, Chiapas; procurando en todo momento su bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, así como el respeto y conservación a la cultura, costumbre y tradiciones del Municipio deMotozintla, Chiapas, en este sentido y ante las realidades socioeconómicas y demográficas del Municipio de Motozintla, Chiapas; así como las necesidades e inquietudes que han expresado la ciudadanía en general, vertidas en torno a los diferentes aspectos de la vida Municipal que incidendirectamente en el desarrollo de sus actividades, se plasman en este Reglamento, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento De Control Interno Del Patrimonio Municipal Del Ayuntamiento De Motozintla, Chiapas

Título Primero

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden confundamento en lo previsto por la fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y tiene por objeto proteger el patrimonio del municipio, regulando su uso en forma racional, así como reglamentar su administración, control, registro y

actualización.

Artículo 2. El patrimonio municipal consta de bienes muebles e inmuebles del dominio privado o público, según sean destinados a un servicio público o de uso común.

Artículo 3. En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; Código Civil del Estado de Chiapas; Código de Procedimientos Civiles; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas; Ley de Ingresos del Municipio; Bando de Policía y Buen Gobierno y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie en la oficialía mayor, control patrimonial, todo tipo de irregularidades que se comentan en los bienes de propiedad municipal.

Artículo 4. La administración del patrimonio Municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en arrendamiento o comodato, caso en el cual se observarán los contratos respectivos, previamente aprobados y celebrados por el Ayuntamiento.

Capítulo II
Autoridades Competentes.

Artículo 5. La aplicación del presente reglamento corresponde a las siguientes autoridades:

- **I.** Al Presidente Municipal;
- **II.** A los Regidores;
- **III.** Al Síndico;
- **IV.** Al Oficial Mayor;
- **V.** Al Contralor Municipal; y
- **VI.** Los demás funcionarios municipales en algún asunto específico.

Artículo 6. Si un bien municipal se utiliza en fin de diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas y judiciales que correspondan.

Artículo 7. Los servidores públicos tienen, además de preservar y conservar el patrimonio municipal, las siguientes obligaciones en particular:

- **I.** Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones exclusivamente para los fines a los que están destinados.
- **II.** Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedaddel municipio.

Artículo 8. El área de Oficialía Mayor es la dependencia responsable del control, y administracióndel patrimonio, la cual se auxiliará por los departamentos de administración de los diferentes bienes inmuebles y de bienes muebles, así como del control administrativo de vehículos.

De igual manera se encargará de administrar y llevar control, verificación, actualización y registrode los bienes arrendados por el Ayuntamiento.

Artículo 9. Son atribuciones del área de Oficialía Mayor, en materia de los bienes inmuebles que integran el patrimonio Municipal, las siguientes:

- **I.** Elaborar y actualizar constantemente el inventario de los bienes inmuebles de dominio público y de dominio privado propiedad del Municipio.
- **II.** Integrar y registrar los expedientes relacionados con inmuebles propiedad de la comuna, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para tener certeza del estado jurídico, materialy la dependencia a la cual se encuentran resguardados, así como los gravámenes que sobre ellos existan.
- **III.** Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las nuevas adquisiciones que por cualquier título haga la comuna de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismose integrar el expediente.
- **IV.** Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Ayuntamiento, así como los espacios públicos, promoviendo por conducto de la Sindicatura las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido invadidos.
- **V.** Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento.
- **VI.** Proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten respecto de bienes inmuebles.
- **VII.** Los demás que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

Artículo 10. Son atribuciones del área de Oficialía Mayor, en materia de los bienes muebles que integran el patrimonio Municipal, las siguientes:

- **I.** Elaborar y actualizar constantemente el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio.
- **II.** Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con muebles propiedad de la comuna, mediante la incorporación de los documentos necesarios, por dependencia a lacual se encuentran resguardados.
- **III.** Resguardar las facturas originales o títulos que justifiquen la propiedad de los bienes muebles y expedir copias certificadas de las mismas;
- **IV.** Dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio Municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos necesarios para la prestación del servicio público, o por el dictamen de incosteabilidad o con la carta de pérdida total o denuncia de robo ante la autoridad correspondiente.
- **V.** Practicar visitas a las áreas y unidades administrativas, con el objeto de verificar laexistencia de los bienes que obran en los inventarios de las dependencias.
- **VI.** Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

Capítulo III
De Los Bienes De Propiedad Municipal.

Artículo 11. Los bienes integrantes del patrimonio Municipal se clasifican en:

I. Bienes del dominio público.

II. Bienes del dominio privado.

Sección Primera
De Los Bienes Del Dominio Público.

Artículo 12. Son bienes del dominio público:

I. Los bienes de uso común:

II. Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Municipio para uso público.

III. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio; y las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción Federal o Estatal.

IV. Los destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos.

V. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente.

VI. Los bienes muebles de propiedad Municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas;

VII. Los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas,mapas, planos, folletos y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes;los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas ycualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos.

VIII. Los monumentos históricos y artísticos de propiedad Municipal;

IX. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio.

X. Los bosques y montes propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; y

XI. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos Municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 13. Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Artículo 14. En caso de que se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, el Síndico ejercerá las acciones judiciales que competan al Municipio.

Artículo 15. Para la enajenación de los bienes del dominio público del Municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Sección Segunda
De Los Bienes Del Dominio Privado.

Artículo 16. Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al Municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste.

Artículo 17. Son bienes del dominio privado del Municipio:

- **I.** Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares.
- **II.** Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.
- **III.** El patrimonio de organismos públicos descentralizados Municipales que se extingan o liquiden.
- **IV.** Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en la fracción IV del Artículo 14 del presente reglamento.
- **V.** Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquiera.

Artículo 18. Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 19. Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

- **I.** La autorización por parte del Ayuntamiento.
- **II.** Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivoes la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general.
- **III.** En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta.
- **IV.** Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada, cualquier otro procedimiento de enajenación.

Capítulo IV
Del Registro Y Control De Bienes Municipales.

Artículo 20. El Ayuntamiento llevará un registro de los bienes Municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo del área de Oficialía Mayor.

Artículo 21. En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- **I.** La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:
  - **a)** Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al H. Ayuntamiento.
  - **b)** Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del Municipio.

II. Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del Municipio.

III. Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles.

IV. Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbítrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores.

V. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

VI. El destino de los bienes muebles e inmuebles.

VII. De los bienes dados de baja por las dependencias:

a) Los de posible reutilización.

b) Los no reutilizables.

Artículo 22. En las inscripciones del Registro de Bienes Inmuebles se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del bien si lo tuviere; valor y las servidumbres, activas como pasivas que reporte; cuenta catastral, si la tuviere y cualquier otro dato que sirva de referencia.

Artículo 23. El área de Oficialía Mayor debe dar de baja los bienes de propiedad Municipal del Registro de Bienes Municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

Artículo 24. La cancelación de las inscripciones del Registro procederá:

I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio Municipal.

II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación.

III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.

IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción.

V. Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro. Esta cancelación se hará bajo la más estricta responsabilidad del Encargado de Patrimonio, de quien lo ordene y de quien lo realice.

Artículo 25. En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de quese conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

Artículo 26. El Síndico y la Contraloría Municipal vigilarán que se lleve el registro en los términosque establece este ordenamiento.

Artículo 27. Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento,tendrán a su cargo el buen uso de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datosy los informes que les solicite el área de Oficialía Mayor.

Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, debende

informar al área de Oficialía Mayor, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad que será sancionada conforme a la ley de la materia.

Artículo 28. En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte del servidor público que tiene bajo su responsabilidad el bien.

Con el acta de hechos, el jefe inmediato debe informar por escrito a la Contraloría Municipal de la situación.

La Contraloría Municipal solicitará al área de Oficialía Mayor, la documentación que ampare la propiedad del bien, misma que será enviada a Sindicatura para que se levante la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.

Con base al reporte emitido en torno al extravió, la Contraloría analizará e investigará los hechos y dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público, y por ende emitirá la resolución correspondiente.

Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en negligencia, la resolución será remitida a la Sindicatura, para seguir con los procedimientos legales correspondientes.

Artículo 29. En el caso de que un servidor público asuma la responsabilidad del extravío del bien,o se dictamine que existió negligencia la resolución será enviada a la Tesorería Municipal para que se inicie el proceso de sanción y/o convenio de pago, en el cual se estipularán las condicionesdel mismo. En caso de no cumplir con el convenio de pago se iniciará proceso administrativo conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Cuando el convenio de pago, estipule el descuento del valor del bien en varios pagos quincenales,el área de Oficialía Mayor, deberá remitir a la Contraloría Municipal copia de los descuentos correspondientes, esto con el fin de poder estar en condiciones de aplicar la baja definitiva del bien, siempre y cuando se haya cumplido con el total de pagos estipulados. Asimismo, se deberáde notificar a la Contraloría Municipal de la conclusión del convenio.

Artículo 30. En el caso de que el bien sea repuesto por el servidor público, se deben reunir los siguientes requisitos:

- **I.** La aprobación y certificación por escrito del área de Oficialía Mayor, en el sentido de que el bien que se repondrá, cumple con las normas y características de calidad, con relación al bien extraviado.
- **II.** El afectado debe presentar al área de Oficialía Mayor la factura original del bien a nombre del servidor público y con los requisitos fiscales correspondientes, así como debidamente endosada al Municipio de Chicomuselo, Chiapas.
- **III.** Presentar físicamente el bien repuesto, así como la documentación mencionada en la fracción anterior a la Contraloría Municipal, para proceder a su respectiva colocación de etiqueta y dar de baja definitiva el bien anterior.

Capítulo V
De La Incorporción Y Desincorporación.

Artículo 31. Los bienes del dominio privado propiedad del Municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del H. Ayuntamiento, emitida por mayoría simple.

Artículo 32. Una vez realizada la declaratoria del H. Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría Municipal del Ayuntamiento debe enviar copia del acuerdo respectivo al área de Oficialía Mayor para que ésta proceda a su Registro.

Artículo 33. Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del H. Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad Municipal.

Artículo 34. Una vez realizada la declaratoria del H. Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría Municipal del Ayuntamiento debe enviar copia del acuerdorespectivo al área de Oficialía Mayor para que se registre en el expediente.

Capítulo VI
De La Conservación, Guarda Y Custodia De Los Bienes DePropiedad Municipal.

Artículo 35. El Municipio deberá preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común y ejercerá la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayansido ocupados sin autorización o en forma irregular.

Toda persona puede denunciar ante el H. Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

El área de Oficialía Mayor debe informar a la Contraloría Municipal, de los arrendamientos celebrados sobre bienes inmuebles de propiedad Municipal, así como sobre aquellos bienes de propiedad particular que tenga este Municipio en proceso de embargo.

Artículo 36. El área de Oficialía Mayor debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechaspor particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad Municipal.

Capítulo VII
Obligaciones De Los Servidores Públicos.

Artículo 37. Los propios servidores públicos con el objeto de preservar y conservar el patrimonio Municipal tienen las siguientes obligaciones en particular:

I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que éstos están afectos;

II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad Municipal;

III. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes Municipales, por parte de los servidores de las

dependencias en que laboran, y colaborar en la investigación correspondiente;

IV. Colaborar con las autoridades Municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes Municipales;

V. Recibir las denuncias que le formule la ciudadanía y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Contraloría Municipal y al área de Oficialía Mayor, para que la primera realicéla investigación y acciones correspondientes;

VI. Mantener dentro del área de trabajo y en el horario establecido los bienes mueblesasignados y si por las necesidades de trabajo es necesario el traslado se hará previa autorización del área de Oficialía Mayor;

VII. En materia de vehículos además se estará en lo previsto en el Título Tercero de este ordenamiento.

Título Segundo
Actos Jurídicos Traslativos De Dominio Que Se Celebren Sobre Los Bienes De Propiedad Municipal.

Capítulo I
De La Adquisición.

Artículo 38. El H. Ayuntamiento podrá gestionar que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios que se encuentren dentro del Municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

Artículo 39. Las áreas Municipales deben presentar sus necesidades inmobiliarias al área de Oficialía Mayor, en su programa operativo anual, mismo que servirá de base para fundar las políticas y decisiones en la materia.

Artículo 40. Una vez recibidos los requerimientos de las áreas, el área de Oficialía Mayor debe elaborar un programa anual de adquisiciones inmobiliarias de acuerdo al siguiente procedimiento:

I. Cuantificará y calificará los requerimientos, atendiendo las características de los inmuebles solicitados y a su localización;

II. Revisará el Inventario del Patrimonio Municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles;

III. Destinará a la dependencia interesada los inmuebles Municipales disponibles; y,

IV. De no ser posible lo anterior, propondrá al Presidente Municipal el programa anual de adquisiciones inmobiliarias para su presentación al H. Ayuntamiento y su resolución en la Sesión siguiente.

Artículo 41. El programa anual será turnado al comité de Patrimonio, Hacienda y Presupuesto para calificar su procedencia de manera colegiada y presentar un dictamen que sirva de base al presupuesto de egresos en el rubro de adquisiciones inmobiliarias.

Artículo 42. Es procedente la adquisición en los siguientes casos:

I. Si el inmueble que requiere la dependencia es necesario para cubrir las necesidades de un

servicio o función a cargo del Gobierno Municipal y no exista en inventario un inmueble que cumpla con los requerimientos;

II. Si el inmueble que requiera la dependencia es necesario para algún programa de vivienda popular;

III. Si el inmueble estará destinado para la creación de un organismo descentralizado Municipalo fideicomiso público;

IV. Si el Gobierno Municipal asume por convenio funciones de la Federación o del Estado y es necesaria la adquisición de un inmueble para su prestación; y,

V. Si el Gobierno Municipal acuerda apoyar con un inmueble a algún organismo público o privado que realice actividades humanitarias o sociales.

Artículo 43. El Presidente Municipal podrá solicitar directamente al H. Ayuntamiento en cualquier momento la adquisición de bienes inmuebles que requieran las dependencias en casos urgentes o en aquellos donde no fue posible prever su adquisición.

Artículo 44. La petición se turnará inmediatamente a las Comisiones de Patrimonio, Hacienda y Presupuesto para que de manera colegiada sometan a consideración del Ayuntamiento en plenoel dictamen correspondiente, donde se exponga y evalúe las circunstancias que motivan la adquisición de manera extraordinaria.

Artículo 45. En cualquier caso, las adquisiciones de bienes inmuebles deben ser aprobadas por mayoría calificada por parte del Ayuntamiento, mismas que deben ser dictaminadas previamentepor la Comisión de Adquisiciones.

Artículo 46. La Comisión debe sustentar su dictamen en el avalúo que previamente se solicite alárea de Catastro. Asimismo, cualquiera de sus miembros podrá solicitar al Ayuntamiento la aprobación del pago de un avalúo de perito valuador registrado en la entidad o de alguna institución de crédito.

Artículo 47. Cuando el objeto de la adquisición sea una finca, debe solicitar el dictamen de la Dirección de Obras Públicas sobre el estado físico y estructural de la construcción.

Artículo 48. El vendedor debe acreditar la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y libre de gravámenes; si la adquisición corresponde a terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, sedebe de cumplir con los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria.

Artículo 49. Una vez efectuada la compra, aprobado el dictamen correspondiente y dentro del término de 30 días hábiles el Secretario Municipal remitirá al Congreso del Estado, para su información, dentro del término de 30 días la siguiente documentación:

I. Copia certificada del dictamen de la comisión;

II. Copia certificada del acta de la sesión que lo apruebe por mayoría simple; y,

III. Copia certificada de la escritura correspondiente.

Artículo 50. El Presidente Municipal, el Secretario Municipal, Síndico y el Encargado del área de Oficialía Mayor están facultados para firmar la escritura de compraventa, proporcionando toda la documentación necesaria para su protocolo conforme a la ley de la materia.

Artículo 51. La escritura correspondiente será turnada al área de Oficialía Mayor para la integración del expediente respectivo en el Inventario del Patrimonio Municipal.

Artículo 52. El Ayuntamiento puede aceptar por mayoría simple, el usufructo real y temporal de bienes ajenos, ya sean inmuebles de parte de personas físicas o morales, sean públicas o privadas, siempre que tengan por objeto una utilidad pública, sin embargo, también podrá ser vitalicio, si así se estipula en el contrato.

Artículo 53. La Comisión de Adquisiciones presentará en la sesión de cabildo correspondiente, el dictamen que resuelva la aceptación del usufructo y que será válido con la aprobación por mayoría simple.

El dictamen debe anexar la documentación que acredite la propiedad por parte del propietario, las facultades para otorgar el usufructo, el certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la manifestación bajo protesta de decirverdad que no se ha dispuesto anteriormente de dicho derecho al usufructo.

Artículo 54. La Comisión de Adquisiciones debe ponderar en su dictamen, el tiempo por el que se concede el usufructo, tomando en consideración los gastos de acondicionamiento, mantenimiento u otras erogaciones.

Artículo 55. En ningún caso el Ayuntamiento puede otorgar el usufructo de los bienes, debiendo en todo caso conceder su uso por comodato o concesión, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Capítulo II
De La Adquisición Por Acciones De Urbanización.

Artículo 56. El proyecto definitivo de urbanización o del Plan Parcial de Desarrollo Urbano relativos correspondiente a la acción urbanística, debe ser revisado por la Dirección de Obras Públicas, con el propósito de verificar mediante un levantamiento topográfico, la superficie y linderos de las áreas públicas correspondientes a las cesiones para destinos y cesiones para vialidad y servicios públicos.

Artículo 57. El área de Oficialía Mayor en forma conjunta con la Dirección de Obras Públicas, previo a la autorización del proyecto definitivo o del plan parcial de urbanización, realizarán una inspección ocular para la verificación física de las superficies de las áreas de cesión para destinoscon el objetivo de revisar el tipo de acción urbanística que se desarrollará, por lo que la Obras Públicas le notificará previamente a Patrimonio Municipal para cumplir con dicho fin.

Artículo 58. Una vez realizada la verificación se elaborará un dictamen en coordinación con Sindicatura, que contendrá las observaciones correspondientes de conformidad a lo siguiente:

I. Aprobar la propuesta de áreas de cesión para destinos del proyecto;

II. Proponer la modificación en relación a las áreas de cesión, por no cumplir con los requisitos señalados en el Reglamento Estatal de Zonificación; o,

III. Proponer la sustitución permuta de las áreas de cesión para destinos por el pago a valor comercial.

Artículo 59. Una vez aprobado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano o su proyecto definitivo de urbanización, y previo los pagos correspondientes, el urbanizador podrá iniciar las obras correspondientes y la Dirección de Obras Públicas, una vez que haya verificado el estado que guardan

los trabajos realizados; propondrá la fecha para la recepción de dichas obras.

Artículo 60. Para la recepción de las obras además de las autoridades señaladas por la Ley, se invitará al área de Oficialía Mayor, con la finalidad de verificar las áreas de cesión, que concuerdencon el respectivo Plan Parcial de Urbanización o proyecto definitivo de urbanización.

Capítulo III
De Las Enajenaciones

Artículo 61. Para la enajenación y desincorporación de bienes propiedad del Ayuntamiento, el área de Oficialía Mayor remitirá la propuesta para su dictaminación a la Comisión de Adquisicionesquien la someterá a consideración de Cabildo para su autorización.

Artículo 62. Toda enajenación de bienes propiedad del Ayuntamiento, de cualquier monto, se llevará a cabo en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación

Artículo 63. La enajenación mediante subasta pública al mejor postor, se llevará a cabo a travésdel siguiente procedimiento:

I. Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones al área de Oficialía Mayor, a la Sindicatura y a la Contraloría, para los efectos a que haya lugar.

II. La Tesorería del Ayuntamiento, será la encargada de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de subasta pública al mejor postor.

Artículo 64. El remate se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

a) En fecha, hora y lugar preestablecido en la convocatoria.
b) Se integrará una comisión que será la encargada de coordinar la subasta y calificar las propuestas.

La comisión a que se refiere el inciso b) del párrafo anterior, se integrará por:

I. Contraloría.

II. Sindicatura.

III. Oficialía Mayor (coordinará la Comisión);

Para el remate se observará el siguiente procedimiento:

a) El coordinador de la comisión pasará lista de los postores.

b) Concluido el tiempo previsto, el coordinador declarará que va a procederse al remate, y ya no admitirá nuevos postores.

c) La Comisión revisará las propuestas presentadas, desechando desde luego las que no estén acompañadas de la postura legal.

d) Calificadas de buenas las posturas, el coordinador las leerá en voz alta, (por el sistema denominado “Puja Abierta”), para que los postores presentes puedan mejorarlas.

e) Hecha la declaración de la postura considerada preferente, el coordinador preguntará si alguno de los licitadores la mejora, en caso de que alguno la mejore, interrogará de nuevo si algún postor mejora la puja.

f) En cualquier momento en que pasado un tiempo razonable de hecha la pregunta, no se mejorare la última postura o puja, el coordinador declarará fincado el remate a favor del postor que hubiere hecho aquella y los aprobará en su caso.

g) De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada por parte de la comisión, firmando las personas que hayan intervenido.

h) La resolución que apruebe o desapruebe el remate será definitiva.

Artículo 65. Quienes tengan interés en participar como postores tendrán la obligación de presentar en la fecha fijada por la convocatoria, ante el área de Oficialía Mayor, un documento que contenga la manifestación de voluntad en este sentido, al que se deberá acompañar un billetede depósito ante Hacienda Municipal por la cantidad prevista en la Ley de Hacienda Municipal delEstado de Chiapas o la garantía que proceda en los términos del ordenamiento señalado.

Artículo 66. Los billetes de depósito que se reciban, se conservarán en resguardo hasta que el procedimiento de enajenación haya concluido.

Artículo 67. Una vez que se haya dado a conocer la resolución definitiva por parte del área de Oficialía Mayor, los billetes de depósito serán devueltos a los correspondientes postores, con excepción de aquel a quien finalmente se le adjudicó el bien de que se trate.

En este caso, el billete de depósito garantizará el cumplimiento de las obligaciones de pago que el postor haya contraído respecto a la adjudicación.

En caso de que el postor incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados por la convocatoria, el área de Oficialía Mayor, estará facultada para hacer efectivo el importe del billetede depósito por concepto de indemnización y a favor del Ayuntamiento, y ordenará que se realice un nuevo procedimiento de enajenación.

Artículo 68. En caso de que, dentro del término establecido por la convocatoria, no se presente postor alguno ante el área de Oficialía Mayor, la dependencia de la Contraloría Municipal lo hará constar por medio de un acta circunstanciada, realizando una segunda publicación dentro de los 15 días siguientes, con la disminución en la postura legal de un 20%, de conformidad.

Artículo 69. Los cambios que pudieran tener los bienes respecto a su estado físico, así como losgastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la entrega física de los bienes, correrán a cargo del adquirente, cuando por causas imputables a él, la entrega no se hubiere realizado.

Artículo 70. El precio será determinado de conformidad con el valor que arroje el avalúo practicado respecto de los mismos, por persona especializada.

Artículo 71. Una vez emitido el fallo del remate, el área de Oficialía Mayor lo remitirá al Presidentede la Comisión Edilicia de Patrimonio, junto con los documentos relacionados con el mismo para su conocimiento.

Artículo 72. El fallo de la Comisión dictaminadora que autorice la enajenación de bienes inmuebles será comunicado a la Persona física o jurídica adquiriente a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado acuerdo.

El Síndico realizará los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

Artículo 73. Consumada la enajenación, la Dirección de Patrimonio, procederá a la cancelación en el registro de bienes patrimoniales, del bien mueble o inmueble de que se trate.

Artículo 74. En tanto no esté totalmente pagado el precio, los compradores de los inmuebles o muebles no podrán constituir sobre ellos derechos reales a favor de terceros, ni tendrán facultad para derribar o modificar las construcciones sin permiso expreso del H. Ayuntamiento.

Artículo 75. Para la enajenación de bienes de desecho o bienes dados de baja por las diferentes dependencias o bienes en los que se hayan agotado los procedimientos señalados, se procederáa la venta directa.

El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

I. El área de Oficialía Mayor, deberá verificar que se realice el avalúo correspondiente para establecer el precio de venta de los bienes que habrán de rematarse, por lote o por pieza de acuerdo al estado físico de los bienes que se enajenen.

II. Hecho lo anterior, esta Dependencia realizara una invitación directa a por lo menos cinco interesados para la enajenación de los bienes, girando copia a la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal, al encargado del área de Oficialía Mayor y de la Contraloría de este Municipio.

III. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la invitación se realizarán las visitas a las bodegas o depósitos Municipales donde se encuentran los bienes con los postores, el áreade Oficialía Mayor y la Contraloría Municipal.

IV. Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, los postores ocupando un mínimo de tres para realizarse la venta, emitirán sus posturas en sobre cerrado sobre los bienes que le hayan interesado, entregándolos en el área de Oficialía Mayor el día y hora señalados para tal efecto en la invitación.

V. El encargado del área de Oficialía Mayor y de la Contraloría Municipal, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a los postores adjudicados, sobre los bienes adjudicados ese mismo día, apercibiéndoles que, en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los dos días hábiles siguientes, se pasara a la segunda mejor postura.

VI. Una vez satisfecho el pago, el adjudicado presentara sus recibos en el área de Oficialía Mayor, para que le sean entregados de forma inmediata los bienes adquiridos.

Capítulo IV
De Las Donaciones.

Artículo 76. El ofrecimiento de donaciones a favor del Ayuntamiento debe realizarse directamenteal Secretario Municipal. La aceptación debe aprobarse por mayoría simple del Ayuntamiento, excepto en los casos que no exceda a 600 Unidades de Medida y Actualización, pues lecorresponde al Secretario Municipal determinar sobre la donación.

Artículo 77. Deben rechazarse las donaciones que tengan por objeto obtener por parte del donante algún privilegio, favor o ventaja por parte de las autoridades Municipales.

Artículo 78. El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, a las asociaciones o instituciones públicas o privadas cuyas actividades sean de interés social y nopersigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

Artículo 79. Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual tramitará baja ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos deescrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

Artículo 80. Si el donatario no iniciare la utilización del bien para el fin señalado, dentro del plazo previsto en el acuerdo respectivo, o si habiéndolo hecho diere al bien un uso distinto al convenidosin contar con la autorización previa del Ayuntamiento, tanto el bien como sus mejoras se revertirán a favor del Ayuntamiento. Lo mismo procederá en el caso de que la Institución o asociación cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir su objeto o se extingue.

Capítulo V
De La Permuta Y Dación En Pago.

Artículo 81. El Ayuntamiento, mediante acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, podrállevar a cabo contratos de permuta sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público, por su valor cultural o cuando por la naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad. En el mismo acuerdo se procederá a declarar la desincorporación del bien a permutar.

Artículo 82. La Comisión de Adquisiciones expresará las circunstancias y condiciones de la permuta en el dictamen que someta a consideración del H. Ayuntamiento.

Artículo 83. La formalización de los contratos de permuta de inmuebles se deberá efectuar ante Notario Público.

Los honorarios del Notario Público, así como los gastos que se generen con motivo de la permuta estarán a cargo del promovente, salvo pacto en contrario.

Artículo 84. Procederá la dación en pago judicial o extrajudicial de algún bien del Ayuntamiento, cuando sea solicitada a través del Síndico, previa revisión de la Comisión de Adquisiciones y aprobación del H. Ayuntamiento.

Artículo 85. Cuando la dación sea sobre bienes inmuebles será necesaria la mayoría calificada para su aprobación

Capítulo VI
Del Comodato.

Artículo 86. El comodato de bienes sólo procede en los siguientes casos:

I. Cuando se otorgue a una entidad pública para beneficio de la población;

II. Cuando se otorgue a una persona jurídica o física con fines de asistencia social o la prestación de un servicio de beneficio común sin fines lucrativos.

Artículo 87. Para el otorgamiento del comodato, las personas morales con fines de asistencia social deben acreditar su personalidad, así como estar registradas ante la autoridad competente.

Artículo 88. La Comisión de Adquisiciones en el dictamen que apruebe el otorgamiento del comodato, debe incluir la siguiente información:

I. Descripción detallada del bien objeto del comodato;

II. Uso del bien comodatado;

III. Duración del mismo; y,

IV. Causas de rescisión.

Artículo 89. Son causas de rescisión del comodato las siguientes:

I. Cuando el bien no se use para el fin por cual fue otorgado;

II. Cuando se cobre alguna cuota o tarifa sin la autorización previa por el H. Ayuntamiento;

III. Cuando se transfiera el uso o goce del bien a persona distinta al comodatario; o

IV. Cuando el H. Ayuntamiento necesite disponer del bien.

Artículo 90. El H. Ayuntamiento puede verificar en cualquier momento la situación y uso del bien otorgado, sin necesidad de una notificación previa.

Artículo 91. Los comodatos que trasciendan el término de la administración deben ser aprobadospor mayoría calificada del H. Ayuntamiento; si no excede dicho término, solo será necesaria la mayoría simple.

Artículo 92. El comodato debe otorgarse por un plazo determinado, pudiendo renovarse por el H. Ayuntamiento a solicitud del comodatario.

Capítulo VII
Del Arrendamiento.

Artículo 93. Los bienes del dominio privado del Municipio que no tengan un uso actual o inmediato, podrán ser arrendados, sujetándose a las siguientes disposiciones:

I. El área de Oficialía Mayor elaborará un informe donde determina cuales bienes de dominio privado no tienen un uso actual o inmediato ni pueda cubrir alguna de las necesidades contempladas en el programa anual de adquisiciones inmobiliarias;

II. La Comisión de Adquisiciones y/o la Tesorería Municipal elaborará el dictamen que justifique la viabilidad del arrendamiento; y

III. El dictamen se presentará al H. Ayuntamiento para su aprobación por mayoría calificada.

Artículo 94. El contrato de arrendamiento deberá estar firmado por el Presidente Municipal, el

Secretario Municipal, el Síndico y el encargado de la Tesorería Municipal; o por quien el H. Ayuntamiento determine siendo siempre mediante el acuerdo emitido en Sesión del H. Ayuntamiento.

Artículo 95. Dicho contrato no podrá exceder el término de 3 años y podrá renovarse, requiriéndose nuevamente su aprobación en los términos del Artículo 88 del presente reglamento.

Artículo 96. Para los efectos de cualquier nuevo arrendamiento, el Presidente Municipal deberá solicitar al arrendatario garantía para el cumplimiento de sus obligaciones. Cualquier anomalía, deberá informarse al Síndico para que actúe conforme a derecho.

Capítulo VIII
De La Concesión

Artículo 97. El Ayuntamiento mediante mayoría calificada podrá concesionar los bienes de dominio público, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes de la materia y con los que contempla el presente reglamento.

Artículo 98. El Ayuntamiento, para otorgar o prorrogar la concesión de un bien, deberá tomar en consideración, lo siguiente:

I. La conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien;

II. El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;

III. El plazo de amortización de la inversión realizada;

IV. El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;

V. El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y

VI. La inversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones.

Artículo 99. Cuando la concesión tenga por objeto exclusivamente la explotación de bienes, la Comisión de Adquisiciones es la responsable de elaborar el dictamen correspondiente. Tratándose de concesiones en materia de servicios que involucre el patrimonio municipal, el dictamen deberá elaborarse de manera conjunta por las Comisiones de Patrimonio y la del serviciocorrespondiente.

La Comisión de Adquisiciones deberá reunir toda la información que considere pertinente.

Artículo 100. Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicadosa la explotación de la misma, quedaran a favor del Gobierno Municipal.

Artículo 101. Para la fijación del monto de los derechos en caso de prórroga u otorgamiento de nueva concesión, se deberán considerar, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

Título Tercero
Control De Vehículos

Capítulo I
Del Registro De Los Vehículos

Artículo 102. El área de Oficialía Mayor será responsable de realizar un análisis anual de las

necesidades de las áreas Municipales en materia de vehículos, mismo que servirá de base para motivar la adquisición respectiva en el procedimiento que para tal efecto establezca el reglamento correspondiente.

Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad Municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

Artículo 103. Las adquisiciones deberán ser informadas al área de Oficialía Mayor para la revisión, inventario y entrega correspondiente.

Los vehículos descritos en el Artículo anterior portarán obligatoriamente el escudo y los colores que determinen el H. Ayuntamiento y el número económico.

De igual forma, deberán marcarse con el número económico las llantas del vehículo incluyendo la refacción, además de la batería.

Los vehículos que por su naturaleza o por oficio de comisión tengan que trabajar en fin de semana, podrán circular durante esos días, los demás autos tendrán que depositarse en los lugares especialmente designados para tal efecto.

Artículo 104. Para la elaboración del inventario, deberá asignarse un expediente por vehículo, que debe contener por lo menos los siguientes documentos originales:

I. Factura;

II. Tarjeta de circulación;

III. Póliza de seguro; y

IV. Resguardo.

Artículo 105. La baja de vehículos del patrimonio solo procede por los siguientes motivos:

I. Robo;

II. Pérdida total en caso de siniestro;

III. Incosteabilidad en su mantenimiento o reparación.

Artículo 106. En los casos de robo o pérdida total, el Síndico Municipal deberá remitir al área de Oficialía Mayor el sustento para que este proceda a su baja.

Artículo 107. Tratándose de incosteabilidad, el área de Oficialía Mayor solicitará la baja al Comitéde Adquisiciones, la cual someterá el dictamen correspondiente a la aprobación por mayoría simple del Ayuntamiento.

En cualquiera de los casos se necesita, además, para su baja definitiva, la aprobación por parte del Congreso del Estado de Chiapas.

Capítulo II
De La Asignación Y Resguardo

Artículo 108. Los titulares de las dependencias presentarán a la Oficialía Mayor las solicitudes de

vehículos, quien resolverá su procedencia, en coordinación con el Tesorero Municipal.

Artículo 109. En la asignación de vehículos deben observarse los siguientes criterios:

I. Que haya disponibilidad de vehículos;

II. Ponderar las prioridades del Municipio;

III. Que se justifique en la solicitud la necesidad del mismo; y

IV. Que el requerimiento sea congruente con la naturaleza del servicio.

Artículo 110. Una vez asignado el vehículo, el titular procederá a la designación, de conformidada la solicitud. El servidor público al que le sea designado, debe firmar el resguardo respectivo y lacarta compromiso para su buen uso.

Capítulo III
Del Mantenimiento Y Siniestros

Artículo 111. Control vehicular será el área dependiente de Oficialía Mayor, quien será el responsable de elegir los talleres mecánicos en general para llevar el adecuado mantenimiento yreparaciones de cada uno de los vehículos del Municipio, acorde a las especificaciones técnicasy económicas.

Artículo 112. El resguardante del vehículo debe presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.

Artículo 113. Si un vehículo necesita reparación a juicio de la dependencia resguardante, debe solicitarlo al Jefe del Taller Municipal para efectos de la evaluación respectiva y su autorización; en caso contrario, no se realizará el pago de los gastos que comprenda dicha reparación.

Artículo 114. Si a consecuencia del peritaje por parte del taller Municipal, se determina que hubo negligencia u omisión por parte del resguardante o usuario, que sea la causa de la falla o daño al vehículo, deberá notificar la situación al área de Oficialía Mayor a efectos de realizar los trámites correspondientes para determinar la responsabilidad.

Artículo 115. En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

I. Solicitar de inmediato la presencia del abogado encargado de atender los siniestros por parte del Ayuntamiento;

II. Informar al jefe inmediato superior, del percance en un término que no exceda al día hábil siguiente; y

III. Evitar la celebración de cualquier convenio sin la presencia y autorización del abogado mencionado.

Artículo 116. Cuando el abogado responsable, no pueda asistir al lugar del siniestro o pueda hacerlo, pero con dilación, podrá dar instrucciones y autorizar telefónicamente al servidor públicopara que solicite la presencia de la compañía de seguros.

El abogado deberá ratificar la autorización y justificar posteriormente su imposibilidad, en el reporte correspondiente.

Artículo 117. El conductor responsable del siniestro puede celebrar con el Gobierno Municipal convenios para deducir en forma programada el importe de los daños y perjuicios ocasionados a éste, conforme a la responsabilidad que tengan, misma que calificará el área de Oficialía Mayor.

Artículo 118. La responsabilidad del conductor se puede determinar con base en las infraccionesque hubiese cometido a la normatividad en materia de vialidad y tránsito, según los reportes de laDirección de Tránsito Municipal del Estado de Chiapas o autoridad que haya conocido del siniestro.

Artículo 119. En caso de cese del servidor público, debe garantizarse por éste la reparación del daño en favor del H. Ayuntamiento.

Artículo 120. Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I. No permitir su uso por terceras personas ajenas al Gobierno Municipal;

II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las Comisiones especiales que se designen a sus conductores.

III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura, efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

IV. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto enel aspecto operativo funcional, como en el estético, así como los logotipos oficiales.

V. Circular fuera de los límites del Estado de Chiapas, salvo que exista autorización por escritoo que la naturaleza del servicio así lo demande.

VI. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca y de los daños a terceros ensu persona o bienes, siempre que sea imputable al conductor; si no puede determinarse la culpabilidad, el resguardante será responsable de cubrirlos;

VII. Contar con licencia vigente para conducir el tipo de vehículo asignado, expedida por la autoridad competente;

VIII. Conservar en su poder el oficio que ampare la asignación del vehículo a su cargo, así comola póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación.

IX. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento Municipal.

Artículo 121. Los vehículos oficiales solo podrán ostentar la publicidad estrictamente Municipal.

Artículo 122. Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los conductores podrán celebrar con el Gobierno Municipal convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago por el siniestro, conforme a las circunstancias y previo dictamen del abogado que interviene en el caso.

Artículo 123. La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidadesciviles o penales en que incurra.

Capítulo IV
De Las Obligaciones De Los Titulares De Las Areas DelAyuntamiento

Artículo 124. Los titulares de las áreas del H. Ayuntamiento tendrán las siguientes obligaciones:

I. Informar al área de Oficialía Mayor, de manera expresa, de todas las modificaciones de usuarios que realicen de los vehículos destinados a la dependencia a su cargo.

II. Coadyuvar con el área de Oficialía Mayor para lograr la recuperación de los daños ocasionados a un vehículo Municipal, mediante la realización de las actas administrativas por incumplimiento, que le sean solicitadas.

III. Verificar periódicamente las condiciones físicas de las unidades.

IV. Solicitar los mantenimientos físicos preventivos y correctivos que fueran necesarios para mantener en óptimas condiciones las unidades.

V. Coadyuvar con el área de Oficialía Mayor, en las revisiones físicas que le sean solicitadas,así como informar de todas y cada una de las anomalías que detecten en cuanto al mal usode las unidades, de igual forma poner a disposición de los talleres contratados, en fecha y hora señalada, las unidades para su supervisión y control.

VI. Verificar que las unidades de la dependencia, cuenten con el seguro correspondiente, y ensu caso solicitar la renovación en tiempo y forma al área de Oficialía Mayor, para no dejar desprotegidas las unidades.

VII. Supervisar que los automóviles sean ocupados de acuerdo a la capacidad de pasajeros y carga indicados por el fabricante y en la tarjeta de circulación.

VIII. Llevar un adecuado control de los consumos por concepto de combustibles de las unidades que tiene adscritas a la dependencia. En caso de detectar irregularidades, que sean presumiblemente responsabilidad del servidor público, solicitar se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

IX. En caso de extravío o robo de los vales, tarjetas de combustible o control electrónico informar al área de Oficialía Mayor para que realice el reporte y proceda a cancelarlos de manera inmediata, de lo contrario, se entenderá que éstos fueron correctamente utilizados, y serán cargados al presupuesto de la dependencia. De igual forma, los titulares, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstancial de los hechos y la remitirán a la Contraloría Municipal, misma que solicitara la documentación necesaria para acreditar la existencia de los vales, tarjetas de combustible o control electrónico, documentación que será enviada a Sindicatura para que se levante la denuncia ante la Fiscalía General del Estado, emitiendo copia de ello al área de Oficialía Mayor.

X. Reportar cualquier anomalía en el uso o disposición del vehículo, así como de sus combustibles y lubricantes.

XI. Supervisar que los vehículos sean utilizados exclusivamente para fines oficiales, así como el cumplimiento de los horarios que a cada unidad le sean asignados y su resguardo después de la jornada laboral en los lugares designados para tal efecto.

XII. Verificar de forma permanente que los vehículos sean resguardados en los lugares destinados para tal efecto;

XIII. Verificar periódicamente la vigencia de la licencia del conductor y de acuerdo al tipo de vehículo asignado, informando al área de Oficialía Mayor de quien incumpla este requisito.

Artículo 125. Corresponde al área de Oficialía Mayor:

I. Hacer la entrega de vehículos oficiales a las distintas áreas que conforman el Gobierno Municipal, previa firma del resguardo respectivo y de su registro en el padrón vehicular.

II. Suspender la circulación de los vehículos oficiales o retirarlos temporalmente de las áreas, cuando los conductores cometan alguna falta grave a las leyes o reglamentos vigentes, en forma tal que razonablemente ponga en riesgo los vehículos asignados, o cuando éstos sean utilizados para fines distintos a las actividades para las cuales se les hayan asignado.

III. Solicitar a los titulares de las áreas que conforman el Gobierno Municipal, la presentación física de los vehículos que estime necesaria, para verificar tanto su existencia como las condiciones en que los mismos se encuentren.

IV. Guardar, conservar y mantener en orden los documentos originales relativos a los vehículos que conforman el parque vehicular del Municipio.

V. Vigilar en caso de que el parque vehicular del Municipio se encuentre asegurado, se conserven las pólizas respectivas, y se paguen puntualmente las contribuciones fiscales relacionadas con todos los vehículos que lo conforman.

VI. Informar al Presidente Municipal, por conducto del encargado de la Tesorería Municipal, por lo menos una vez al año, sobre el estado que guarda el parque vehicular del Municipio.

VII. Verificar el estado de los vehículos y solicitar oportunamente la renovación del parque vehicular cuando ello sea necesario y posible, teniendo en cuenta la antigüedad y el estado físico de los vehículos, y la disponibilidad de recursos económicos para tal efecto.

VIII. Solicitar autorización al H. Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Patrimonio y de vehículos, para dar de baja del padrón vehicular los vehículos que deban ser sustituidos, los cuales podrán ser enajenados de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto determine el propio H. Ayuntamiento.

IX. Dar de baja del padrón vehicular los vehículos que sean determinados por la compañía aseguradora correspondiente, como pérdida total o robo, a fin de hacer efectiva la póliza de seguros.

X. Actualizar, a través del área de parque vehicular el padrón de vehículos, en función de nuevas adquisiciones, bajas de vehículos o cambios de resguardantes.

Título Cuarto
Del Sistema Integral De Administración Hacendaria Municipal (SIAHM)

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 126.- El SIAHM, es el sistema informático integrado por módulos independientes que interactúan entre sí, para registrar las operaciones financieras, presupuestales, económicas y programáticas, y que es de uso obligatorio para el H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

Artículo 127.- El SIAHM, será estructurado como “la aplicación informática”, con la que el Ayuntamiento atenderá las disposiciones establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;permitiendo que la captura de información no se centralice, haciendo que los usuarios registren los datos que les corresponden, conforme a sus funciones.

E! sistema considerará una contabilidad por eventos, lo que permitirá el registro de todas las operaciones financieras y su contabilización de manera automática.

Artículo 128.- El SIAHM estará integrado por los módulos siguientes:

I. Administrador,
II. Contabilidad,
III. Presupuesto,
IV. Adquisiciones,
V. Patrimonio,
VI. Recursos Humanos,
VII. Administración de Proyectos,
VIII. Recaudación,
IX. Tesorería y;
X. Entrega-Recepción.

Artículo 129.- El SIAHM, como herramienta obligatoria del H. Ayuntamiento, para mejor aplicación del presente ordenamiento, en su rubro Patrimonio, previsto en la fracción V, del Artículo que antecede, facilitará el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento; así como facilitará mejor control y registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, previsto en el Artículo 25 de laLey General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 130.- Por su parte el Catálogo de Bienes, que refiere el Manual de Contabilidad del Estado de Chiapas, deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinarinventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados.

Artículo 131.- Son Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso, los siguientes:

I. Terrenos;
II. Viviendas:
III. Edificios no Habitacionales;
IV. Infraestructura;
V. Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público;
VI. Construcciones en Proceso en Bienes Propios; y,
VII. Los demás que estime la Ley de la Materia.

Artículo 132.- Son Bienes Muebles:

I. Mobiliario y Equipo de Administración;

II. Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo;

III. Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio;

IV. Equipo de Transporte;

V. Equipo de Defensa y Seguridad;

VI. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas;

VII. Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos; y,

VIII. Activos Biológicos.

Artículo 133.- Los catálogos que se incluyen en el SIAHM, podrán ser editados hasta donde la consistencia del sistema lo permita.

Artículo 134.- El plan de cuentas contables podrá ser editado hasta el nivel que la Auditoría Superior del Estado (ASE), autorice para su funcionamiento, atendiendo a la seguridad e integridad de la información que sirve de base para la generación de los reportes e informes. La ASE, es la instancia autorizada para la actualización y/o modificación del plan de cuentascontables.

Artículo 135.- El SIAHM podrá ser utilizado en red. Las características del equipo influirán en el buen desempeño del sistema.

Artículo 136.- El SIAHM, es de uso exclusivo del H. Ayuntamiento, por lo que el equipo de cómputo donde se encuentre instalado, deberá permanecer en todo momento en el edificio que ocupe la Presidencia Municipal; solamente en casos de fuerza mayor, se podrá trasladar, para ser operadoen un lugar distinto al señalado, haciéndolo del conocimiento de la ASE, mediante oficio donde seespecifiquen y justifiquen las causas.

Artículo 137.- Para la entrega-recepción por cambio de Gobierno Municipal, los equipos de cómputo en donde se encuentra instalado el SIAHM, deberán permanecer en el edificio que ocupala Presidencia Municipal, permitiendo el acceso a la administración saliente para concluir con los registros contables y presupuestales al mes de septiembre del año que corresponda al cambio deGobierno Municipal.

Artículo 138.- Corresponde al área de Oficialía Mayor y a los servidores públicos que él designe,la responsabilidad sobre el uso y custodia del sistema; así como de los equipos informáticos en donde se encuentre instalado, y de los respaldos de información que deben realizarse cuando menos una vez al mes.

Título Quinto
Sanciones Y Recursos.

Capítulo I
De Las Sanciones.

Artículo 139. El presente capítulo establece las sanciones que se aplicarán de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Artículo 140. La imposición de las sanciones por violación a las disposiciones de este reglamento corresponde en su caso al contralor municipal, oficial Mayor y al Presidente Municipal.

Artículo 141. Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes sin perjuicio de orden:

I. Amonestación o apercibimiento;

II. Suspensión;

III. Cese; e,

IV. Inhabilitación.

Artículo 142. Cuando la conducta implique un daño o perjuicio, mayor al Municipio se informará al Síndico para que realice lo conducente por la responsabilidad civil que pueda deducirse.

Capítulo II
De Los Recursos.

Artículo 143. En contra de las resoluciones que se dicten en la aplicación de este reglamento podrán interponerse los medios de defensa que establece la Ley del Procedimiento Administrativodel Estado de Chiapas y a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez

Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

Publicación No. 2416-C-2024

El Ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Manual De Trámites Del Área De Secretaría Municipal De Motozintla, Chiapas

I. Introduccion.

En el ámbito de la administración municipal se percibe la necesidad de organizar y establecer los criterios para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, esta responsabilidad recae en el Secretario del Ayuntamiento, quien es el ejecutor de los acuerdos, tareas y funciones que debe cumplir el Ayuntamiento, por ello se elabora el presente Manual de trámites, dirigido al Secretario del Ayuntamiento como un instrumento de consulta y soporte parafortalecer y mejorar el quehacer como servidor público y en apego al marco normativo que regulasu actuación.

Quien funja como Secretario del Ayuntamiento debe asumir la responsabilidad del despacho de los asuntos administrativos, así como apoyar al Presidente Municipal en la conducción de la política interna, instrumentando lo necesario para responder con calidad a las demandas ciudadanas, de igual manera, brindar asesoría técnica en las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a sus atribuciones.

En virtud de lo anterior, podemos advertir que es necesaria la capacitación y el conocimiento plenode las obligaciones que debemos observar al desempeñar un puesto público, pero sobre todo esimportante contar con las herramientas que nos proporcionen información útil para la toma de decisiones, y que a la vez sirva de apoyo en el ejercicio de nuestras funciones.

Cabe mencionar que la dinámica de la Administración Pública Municipal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica, para su debida actuación.

II. Objetivo

El objetivo fundamental de este documento es precisar las funciones y responsabilidades de cadaárea que conforman la Secretaría del Ayuntamiento, para alcanzar los objetivos de la dependenciaque en su conjunto se deben de consultar y cumplir, definiendo las relaciones de jerarquía que sedeben observar para la buena marcha del mismo, así como para la toma de decisiones.

Además, servir como instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al integrarde manera ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas en la Administración Municipal.

!!!.- Facultades Y Obligaciones

Para conducir sus acciones en forma programada y en estricto apego a lo establecido por las leyes, citamos en primer término la **Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas,** y en particular lo establecido en sus artículos 78 y 80, que a la letra dice lo siguiente:

Artículo 78.- En cada ayuntamiento habrá una Secretaría para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal la cual estará a cargo de un secretario, que será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 80. El Secretario de Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Vigilar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos;

II. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad;

IV. Firmar con el Presidente Municipal, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;

V. Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio;

VI. Coadyuvar, con el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en las atribuciones que les correspondan en materia electoral, cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales;

VII. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales;

VIII. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial;

IX. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el Presidente Municipal;

X. Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento;

XI. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado deChiapas, y

XII. Las demás que le señale esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

De igual manera, el **Reglamento Interno de la Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas,** mandata de manera puntual las funciones del Secretario del Ayuntamiento, mismo que establece lo siguiente:

Artículo 16. Son facultades y atribuciones del Secretario Municipal del Ayuntamiento, así como el

trámite y resolución de los asuntos que le competen, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes:

I. Organizar, convocar y asistir a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo queestablezca la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas correspondiente;

II. Levantar las actas de Cabildo y llevar actualizado su registro en el libro y archivos de actasde Cabildo.

III. Gestionar los apoyos requeridos por los miembros del Cabildo para el cumplimiento y ejercicio de sus atribuciones.

IV. Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo en coordinación con los titulares de las áreas Municipales.

V. Instruir las gestiones necesarias para dar apoyo al síndico y regidores en materia de seguimiento de los acuerdos de Cabildo.

VI. Analizar y resolver los asuntos de política interior del Municipio de conformidad con los acuerdos y lineamientos que emita la Presidencia Municipal;

VII. Establecer lineamientos, normas y procedimientos para la organización de la audiencia pública Municipal;

VIII. Formular el marco de análisis general para el estudio y atención de los asuntos de la política interior del Municipio requeridos por la Presidencia Municipal;

IX. Expedir documentos certificados y constancias que acuerde el Ayuntamiento y elPresidente Municipal;

X. Apoyar y dirigir la asistencia jurídica del Municipio;

XI. Dar seguimiento a los convenios de coordinación intergubernamentales vigentes del Ayuntamiento.

XII. Apoyar al Síndico municipal en las funciones de representación del interés jurídico del Municipio;

XIII. Organizar el sistema de registro de autoridades y funcionarios de la administraciónMunicipal y legalizar sus identificaciones y firmas;

XIV. Dar seguimiento al calendario oficial e instruir la realización de las actividades pertinentes para observar su cumplimiento;

XV. Formular los proyectos de Reglamentos Municipales que le sean encomendados por la Presidencia Municipal;

XVI. Organizar la Junta Local de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y mantener la coordinación necesaria con las autoridades militares que corresponda;

XVII. Coordinar y regular el funcionamiento de la Coordinación de Actas Extemporáneas de conformidad con las disposiciones aplicables en el Estado;

XVIII. Coordinar y regular el desempeño de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

XIX. Apoyar el funcionamiento del Registro Civil de conformidad con las disposiciones aplicablesen el Estado.

XX. Organizar y establecer las normas políticas y procedimientos para la catalogación, custodiay

actualización de los archivos de actas y el archivo general del Ayuntamiento.

XXI. Rubricar las actas de Cabildo y los documentos de la Presidencia Municipal de conformidadcon el protocolo establecido en la legislación y reglamentación vigente en el Municipio.

XXII. Establecer los lineamientos para coordinar los servicios de comunicación social del Ayuntamiento de conformidad con las políticas prescritas por parte de la Presidencia Municipal;

XXIII. Realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría política a los asentamientos humanos;

XXIV. Coordinará, en auxilio del Presidente Municipal los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales;

XXV. Las demás que resulten aplicables al ejercicio de su cargo y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

IV. Actividades Operativas:

I. Formular el proyecto de Orden del Día de las Sesiones de Cabildo, en atención a los asuntos que deban agendarse.

II. Expedir certificaciones de los acuerdos de Cabildo.

III. Custodiar los convenios y contratos que celebre el Presidente Municipal.

IV. Coordinar las funciones del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento;

V. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, en los períodos que sean requeridos.

VI. Participar en la comisión de entrega-recepción de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Autorizar la solicitud de permisos, para la realización de eventos deportivos, sociales y públicos, así como controlar su funcionamiento;

VIII. Atender y orientar a las personas que acuden a la Secretaría para resolver problemas que tengan que ver con las demás dependencias del Ayuntamiento en diversos trámites o informaciones;

IX. Organizar y disponer lo necesario para la celebración de los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial.

X. Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración de sus Informes de Gobierno;

XI. Dar seguimiento al Plan Municipal propuesto para el periodo respectivo de su administración;

XII. Coordinarse con los Regidores para la atención de los asuntos que competen a sus comisiones.

XIII. Coordinarse con el Síndico Municipal en los trabajos de apoyo que se requieran en las diferentes áreas de la administración;

XIV. Coordinar las actividades y relaciones con el Ayuntamiento con los Comités de Participación Ciudadana, juntas, organizaciones similares, así como movimientos sociales.

V. Recomendaciones

I. Realizar sus actividades dentro de un marco de estricta legalidad.

II. Cumplir con su trabajo de manera profesional mediante la cooperación y apoyo de las unidades que integran la Secretaría del Ayuntamiento.

III. Coordinar acciones encaminadas a la mejor prestación de los servicios que ofrece la Secretaría, cuya finalidad sea el bien común.

IV. Establecer una actitud de supervisión constante basada en valores dentro de todas las áreas de la administración pública municipal con el fin de que se realicen y apliquen correctamente sus funciones.

V. Crear vínculos de comunicación y coordinación con los tres niveles de gobierno federal, estatal y municipal.

VI. Seleccionar personal con perfiles afines a las áreas que integran la Secretaría del Ayuntamiento.

VI.- Red De Procesos

1. Dependencia:

Secretaría Municipal.

2. Nombre Del Procedimiento:

Convocar las Sesiones de Cabildo del Municipio.

3. Objetivo:

Convocar a la sesión a Presidente, Síndico y Regidores con la finalidad que acudan a la misma lamitad más uno para que el Presidente Municipal pueda considerar quórum legal y proceder a la toma acuerdos.

4. Descripcion Del Procedimiento:

1. Se fija la fecha y hora en la que se realizara la sesión.
2. Se realiza los puntos a tratar en el orden del día.
3. Se realiza la convocatoria.
4. Se envía la convocatoria a los integrantes de cabildo
5. Los integrantes de cabildo confirman de recibido.
6. Se reúnen los integrantes en la sala de cabildo en la fecha y hora ya establecida.
7. Se muestran los puntos a tratar en la sesión.
8. Se llega a una solución entre los integrantes de cabildo para solucionar el punto.

Se lleva a cabo la Clausura de la Sesión.

1. Dependencia:

Secretaría Municipal.

2. Nombre Del Procedimiento:

E!aboración y transcripción de los Acuerdos de Cabildo en el Libro de Actas.

3. Objetivo:

Definir los pasos a seguir para la elaboración de los Acuerdos que se toman durante las sesionesde cabildo, y su transcripción al Libro de Actas.

4. Descripcion Del Procedimiento:

1. El Secretario Municipal da por clausurado la Sesión de Cabildo.
2. El Secretario elabora minuta del Acta de Cabildo, anotando los puntos que se trataron en la reunión de Cabildo.
3. El Secretario entrega la información Auxiliar de Secretaría, para que este proceda atranscribir la Minuta del acta respectiva.
4. El Auxiliar elabora la minuta del acta respectiva.
5. El Secretario lee el acta en la siguiente reunión de Cabildo, para su aprobación correspondiente.
6. Los integrantes del Cabildo aprueban y firman el Acta.
7. El Auxiliar archiva los documentos relacionados al Acta de que se trate.
8. El Auxiliar transcribe el acuerdo de Cabildo en el Libro de Actas.

1. Dependencia:

Secretaría Municipal.

2. Nombre Del Procedimiento:

Expedición de Cartillas Militares.

3. Objetivo:

Facilitar a los jóvenes que cumplen 18 años a expedir la cartilla militar.

4. Descripcion Del Procedimiento:

1. Llega y solicita información
2. Acude al H. Ayuntamiento con la documentación correspondiente
3. Llenado de cartillas
4. Firma y huella de cartilla
5. Entrega la precartilla
6. Elaboración de acta con el personal de la zona militar.
7. Llamar a los jóvenes para dar información de cuando tienen que entregar la precartilla.
8. Comunicar a los Jóvenes cuando pueden recoger la cartilla liberada

1.- Dependencia:

Secretaría Municipal.

1. Nombre Del Procedimiento:

Expedición de Constancia, Certificaciones y Licencias.

2. Objetivo:

Facilitarle al usuario la documentación para que puedan realizar sus trámites sin ningún problema.

3. Descripcion Del Procedimiento:

1. Usuario se presenta en el H. Ayuntamiento, y solicita el documento.
2. El secretario pide comprobante de domicilio y credencial INE según sea el caso.
3. Secretario lo manda a tesorería al usuario a realizar el pago correspondiente
4. El usuario con el comprobante de pago asiste con la secretaria para solicitar el documento.
5. La Secretaría expide el documento y se lo entrega al usuario.

1. Dependencia:

Secretaría Municipal.

2. Nombre Del Procedimiento:

Recepción de solicitudes para ser atendidos por el Presidente Municipal.

3. Objetivo:

Facilitarle al solicitante todas las facilidades para que sus peticiones sean atendidos directamentepor el Presidente Municipal.

4. Descripcion Del Procedimiento:

1. El ciudadano Presenta Solicitud o completa formulario de solicitud ante la SecretaríaMunicipal.
2. El Secretario recibe solicitud y firma de recibido.
3. El Secretario Indica tiempo aproximado de respuesta y que para cualquier consulta debe indicar el número asignado.
4. El Secretario entrega solicitud al Presidente Municipal.
5. El Presidente Municipal Revisa, Aprueba o Rechaza las solicitudes presentadas.
6. El Presidente Municipal gira instrucciones para que las solicitudes aprobadas sean atendidos por los funcionarios responsables para su seguimiento o respuesta a lo solicitado.
7. El Secretario Municipal notifica al solicitante la respuesta recibida por parte del Presidente Municipal, y en su caso, lo remite con el Funcionario responsable de darle seguimiento a

su petición.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales González, Síndico Municipal del municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**

PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ FERNANDO MORENO LÓPEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS de Corazón